

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ГОРОДСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ И ПРОМЫШЛЕННОГО  
ПРОИЗВОДСТВА»  
г. Хабаровск

НОМИНАЦИЯ  
«ЛУЧШАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА»

Форма наставничества «Педагог-Педагог»

Шлыкова Анна Пантелеймоновна  
педагог дополнительного образования  
КГБ ПОУ ХТГИПП

1	<b>Наименование Программы</b>	<b>Целевая программа «Педагог – Педагог» по организации системы наставничества в КГБ ПОУ«ХТГИПП»</b>
2	<p><b>ЦЕЛЬ:</b></p> <p><b>ЗАДАЧИ:</b></p>	<p>Максимально полное раскрытие личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях. Вовлечение наставляемого во все сферы профессиональной деятельности.</p> <p>Адаптировать наставляемого, помочь преодолеть стеснение при взаимодействии с коллегами и студентами. Помочь приобрести уверенность. Приобрести навыки педагогики и психологии в работе со студентами</p>
3	<b>Сроки реализации Программы</b>	2022-2023 гг.
4	<b>Ожидаемые конечные результаты Программы</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Овладение педагогическими технологиями специалистами, впервые пришедшими в сферу профессионального образования с предприятий, и не имеющими педагогического образования.</li> <li>2. Методические рекомендации по данному направлению деятельности.</li> </ol>

# ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

## ▶ Наставник обязан:

- ▶ - разрабатывать индивидуальный план наставничества с последующим его утверждением у руководителя наставляемого, контролировать своевременность его исполнения в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;
- ▶ - содействовать ознакомлению наставляемого с условиями работы в учебном заведении
- ▶ - оказывать консультативно-методическую индивидуальную помощь наставляемому в изучении текущего законодательства, нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Аппарата, в овладении им практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- ▶ - передавать накопленный опыт профессионального мастерства;
- ▶ - быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения, воздействия коллектива;
- ▶ - проявлять чуткость и внимательность, в корректной форме давать оценку результатам работы наставляемого, терпеливо и тактично помогать в преодолении имеющихся недостатков;

## ▶ Наставник имеет право:

- ▶ - принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью наставляемого, в отношении которого осуществляется наставничество, вносить предложения руководителю наставляемого о поощрении, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителя;



# ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

- ▶ **Наставляемый, в отношении которого осуществляется наставничество, обязан:**
  - ▶ - изучать требования нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, определяющих права и обязанности,
  - ▶ - изучать свои должностные обязанности,
  - ▶ - выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с изучением порядка исполнения должностных обязанностей, учиться у него практическому решению поставленных задач;
  - ▶ - совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения задач и поручений;
  - ▶ - совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
  - ▶ - сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных обязанностей;
  - ▶ - проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- ▶ **Наставляемый, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:**
  - ▶ - пользоваться имеющейся, нормативной, учебно-методической документацией;
  - ▶ - в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с деятельностью;
  - ▶ - принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;
  - ▶ - при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене.



I. Первичное знакомство с техникумом

- экскурсионный обзор КГБ ПОУ ХТГИПП
- знакомство с традициями и правилами поведения в техникуме

II. Знакомство с коллективом

- знакомство с администрацией техникума
- знакомство с коллективом обучающихся
- знакомство с коллегами
- организация взаимодействия с коллегами по техникуму

III. Знакомство с образовательными программами, документацией

- изучение устава техникума и локальных актов
- изучение ФГОС
- изучение учебных планов
- изучение образовательных программ
- технологии подготовки календарно-тематических планов
- изучение методических рекомендаций по учебной дисциплине

IV. Технология проведения производственной практики

- изучение форм и видов учебных занятий в зависимости от содержания
- посещение наставляемого урока наставника
- разработка плана-конспекта урока совместно с наставником
- посещение занятия наставляемого наставником
- самоанализ урока
- работа на ПК в процессе подготовке к уроку (умение работать в

# ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО МАРШРУТА ПЕДАГОГОМ

▶ (составляется и заполняется непосредственным руководителем)

▶ Ф.И.О. сотрудника (наставляемого) Ромащенко Василина

Борисовна \_\_\_\_\_

Должность: \_\_мастер производственного  
обучения \_\_\_\_\_

▶ Название маршрута: Обучения нового сотрудника –мастера производственного  
обучения

▶

Наставник Шлыкова Анна Пантелеймоновна

План работы на период с « 1 \_\_» сентября \_\_\_\_\_ 2022 \_\_ года по «30 \_\_»  
июня \_\_\_\_\_ 2023 \_\_ года

Подведение итогов по данному плану «30 \_\_» июня \_\_\_\_\_ 2023 \_\_ года



№ п\п	Задание (что конкретно посетить, освоить, изучить)	Цель \ планируемый результат	Сроки выполнения
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления			
1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития.	Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником.	
2.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей.	Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей.	
Раздел 2. Вхождение в должность			
1.	Познакомиться с техникумом, его особенностями направления работы, Программой развития и др.	Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы техникумы в области изучена программа развития техникума.	
2.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним.	Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества.	
3.	Изучить сайт техникума, страничку техникума в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности техникума.	Хорошая ориентация по сайту, на страницах техникума в соцсетях.	
4.	Изучить Устав техникума (взаимодействие с родителями, коллегами, обучающимися и пр.)	Применяются правилами Кодекса этики и служебного поведения.	
6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей.	Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей.	
7.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности.	Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности наставляемого, применяемых методов	

### Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника

1.	Изучить психологические и возрастные особенности обучающихся техникума	Изучены психологические и возрастные особенности обучающихся техникума, которые учитываются при подготовке к занятиям
2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога	Освоены эффективные подходы к планированию деятельности педагога
3.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы и перенять опыт оформления документации	Составлены методические рекомендации и т.д.
4.	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования	Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики
5.	Принять участие в конференции, конкурсе и т.д. с последующим разбором полученного опыта	Принято участие в конференциях, конкурсах и т. д. с получением места
6.	Рекомендовать прохождение курсов повышения квалификации по своему направлению.	Пройдены курсы повышения квалификации на тему

# ОТКРЫТОЕ МЕРОПРИЯТИЕ ДЛЯ СТУДЕНТОВ



# ИЗУЧЕНИЕ СТУДЕНТАМИ НА УРОКЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ В ОБЛАСТИ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА



# ЗАЩИТА ПРЕЗЕНТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ




# ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ



№	Мероприятие	Цель \ результат
1	Заполнение карты индивидуального прохождения испытательного срока сотрудника КГБ ПОУ ХТГИПП	Заполнить форму, составить образовательный маршрут
2	Открытый урок (тематический) наставника	Научить ставить цели урока, определять его структурные элементы
3	Практическое занятие «Журнал практического обучения»	Показать и рассказать правила заполнения и ведения журнала.
4	Практическое занятие «Образовательные программы и учебный план группы»	Показать учебный план группы, научить в нем разбираться. Показать рабочие программы по дисциплине, объяснить их структуру.
5	Практическое занятие «Дневник. ру»	Показать интерфейс платформы, основные приемы и способы работы на сайте.
6	Анализ занятия наставника	Научить анализу урока.
7	Практическое занятие «Подготовка плана- конспекта урока»	Научить составлять план-конспект.
8	Практическое занятие «Нормы и правила выставления оценок»	Познакомить с нормативной документацией «Нормы и правила выставления оценок», видами аттестации, правилами заполнения протоколов и зачетных книжек.
9	Посещение педагогов- наставников мастер-классов, взаимопосещение	Научить проводить открытые мероприятия
10	Самоанализ урока.	Научиться делать самоанализ урока
11	Проведение практических занятий по делопроизводству	Научить правильному заполнению документации

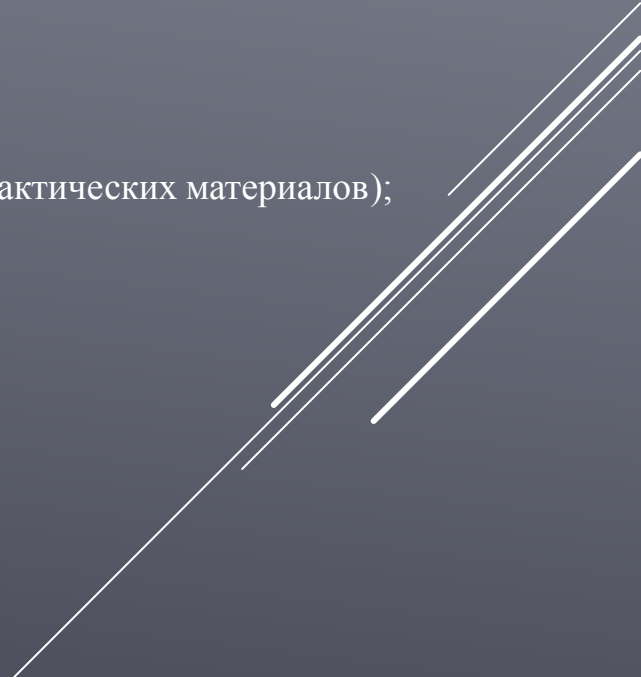
# НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ МЕЖДУНАРОДНОГО УРОВНЯ.

- ▶ Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989г., ратифицированной Постановлением ВС СССР от 13 июня 1990 г. N 1559- 1
  - ▶
  - ▶ Всеобщая Декларация добровольчества, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (IAVE, Амстердам, январь, 2001
  - ▶
  - ▶ Резолюция Европейского парламента 2011/2088(INI) от 1 декабря 2011 г.
  - ▶ "О предотвращении преждевременного оставления школы".
- 

# НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

- ▶ Конституция Российской Федерации.
- ▶ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- ▶ Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 45 от 14 мая 2010 г.).
- ▶ Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года ,утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N 2403-р.
- ▶ Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р).
- ▶ Гражданский кодекс Российской Федерации.
- ▶ Трудовой кодекс Российской Федерации.
- ▶ Федеральный закон от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях"
- ▶ Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях".
- ▶ Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".
- ▶ Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
- ▶ Указ Президента Российской Федерации Владимира Путина от 21.07.2020 № 474 «Указ о национальных целях развития России до 2030 года».
- ▶ Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 04.08.2020 года «О внедрении примерной программы воспитания».
- ▶ Указ Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»

# ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОГРАММЫ

- ▶ 1. Овладение педагогическими технологиями наставляемого, впервые пришедшего в сферу профессионального образования с предприятий, и не имеющими педагогического образования.
  - ▶ 2. Активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
  - ▶ 3. Повышение профессиональной компетентности наставляемого в вопросах педагогики и психологии;
  - ▶ 4. Появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов);
  - ▶ 5. Участие наставляемого в профессиональных конкурсах,;
  - ▶ 6. Успешное прохождение процедуры аттестации
- 

# УСПЕХИ И ДОСТИЖЕНИЯ



Выдано по запросу  
Юлия Сычкова Н. П.

КОПИЯ  
ВЕРНА

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Красное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский техникум городской инфраструктуры и промышленного производства»

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,  
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО  
3324272852701  
Документ о квалификации

Регистрационный № 10166  
Дата выдачи 14 июля 2022 года  
Город Хабаровск

Настоящее свидетельство подтверждает, что **Ромашенко Василина Борисовна** освоил(а) программу профессионального обучения программу переподготовки по должности 20190 «Архивариус» с учетом стандарта Ворлдскиллс

в период с 06 июня 2022 г. по 13 июля 2022 г. года в красном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский техникум городской инфраструктуры и промышленного производства»

Получил (а) квалификацию: «Архивариус» - 3 категория

Председатель аттестационной комиссии *Е.О.Полякова*  
Руководитель образовательной организации *У.П.Герциченко*

