

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора СПб ГБПОУ  
«Колледж судостроения и прикладных технологий»  
от « 16 » 01 2020 года № 36  
Директор СПб ГБПОУ КСиПТ

А.Л.Женаев



**Профессионально-важные качества и умения  
потенциальных наставников  
(составлено на основе мониторинга)**

Становление педагога – сложный процесс в социальном, психологическом и профессиональном плане. Задача образовательной организации – помочь начинающему преподавателю, новому сотруднику или студенту осознать себя талантливым, сделавшим правильный профессиональный выбор человеком, способным показывать высокие результаты труда и демонстрировать лучшие профессиональные качества.

Грамотно построенная работа с начинающим преподавателем, новым сотрудником или студентом уже с первого дня его пребывания в организации – один из факторов успешного вхождения в профессиональную среду.



Наставничество – это поддержка и установка наставляемого на путь развития собственного потенциала и собственных навыков, профессионального становления в определенной сфере.

Наставник обеспечивает соответствующее сопровождение, делится опытом, знаниями и поддерживает подопечного способом и методами, которые являются эффективным и результативным.

Целью наставничества является оказание методической помощи и поддержки преподавателям и студентам ОУ в их профессиональном становлении со стороны опытных коллег и студентов:

- впервые принятыми молодыми специалистами (при опыте работы от 0 до 3 лет);
- новым сотрудникам (при смене места работы);
- обучающимся с особыми образовательными или социальными потребностями.

В свою очередь, педагог-наставник должен соответствовать определенным требованиям и обладать профессиональными умениями:

- обладать хорошей теоретической базой, практическими навыками и достаточным опытом работы;
- стараться находить контакт с наставляемым и заботиться о создании благоприятной обстановки для работы;
- полностью понимать цели наставничества и всегда получать нужный результат;
- составлять четкие, прозрачные и достижимые планы работы с наставляемым;
- владеть разнообразными методиками педагогической работы и применять их в соответствии с индивидуальными особенностями наставляемого;
- постоянно заниматься своим саморазвитием, поиском новых форм обучения и развития;
- иметь высокую степень заинтересованности в воспитании специалиста и передаче ему своего опыта.

Основные задачи, решаемые наставником:

1. Профессиональное развитие и передача стандартов, знаний, навыков, помощь в освоении нового опыта, развитие мотивации.

2. Социокультурная адаптация и трансляция корпоративной культуры, ее ценностей, норм и правил. Адаптация предполагает привыкание человека к содержанию, условиям, организации и режиму труда, к коллективу. Она является одним из показателей обоснованности выбора профессии и способствует развитию положительного отношения к своей деятельности, сближению общественной и личной мотивации трудовой деятельности.

Но наставничество не должно ограничиваться только передачей навыков. Перед наставником стоит задача – ввести нового сотрудника, обучающегося в коллектив и помочь понять корпоративную культуру и технологию работы, выделить людей, способных подняться вверх по «карьерной лестнице».

Между наставником и наставляемым наблюдается постоянный диалог, межличностная коммуникация. Считается, что общение наставника и ученика не стоит ограничивать формальными рамками трудового дня: совместный отдых, праздники и т.п. – все это инструменты, которые позволяют лучше понять человека. Диалог не состоится, если между наставником и учеником будет большая

дистанция. Откровенность в рамках профессиональных обязанностей между наставником и обучаемым необходима для того, чтобы правильно сформулировать тактические цели процесса адаптации, предложить возможность психологической разгрузки и т.п.

Данная работа – это долгий и трудоемкий процесс. Человек, занимающий должность наставника, прежде всего, должен быть терпеливым и целеустремленным.

Наладить коммуникативные контакты с коллегами, руководством организации молодому специалисту и новому сотруднику может помочь прикрепленный к нему наставник. Кроме того, он может оказать помощь в профессиональной адаптации на рабочем месте. Наиболее оптимальными моделями взаимодействия с молодыми преподавателями, к которым должен стремиться педагог-наставник, можно считать следующие:

*Общение-коррекция.* Этот вид общения направлен на выполнение диагностической функции педагогом-наставником. При выявлении ошибок педагогической деятельности или выяснении возможностей для их возникновения наставник проводит беседу, которая поможет избежать ошибок, которая планируется в зависимости от целей, ситуации, условий и особенностей взаимодействия в паре.

*Общение-поддержка.* Когда необходимо помочь наставляемому в разрешении сложных ситуаций, с которыми он не в силах справиться самостоятельно. От наставника требуется не только сумма знаний, но и мобилизация таких личностных качеств, как такт, чуткость и др.

*Общение-снятие психологических барьеров.* Этот тип общения предполагает владение педагогом-наставником технологией общения на достаточно высоком уровне, наличие у него потребности в общении с подопечным, желания помочь ему в установлении доверительных отношений.

Педагогу-наставнику необходимо обратить внимание молодого или нового сотрудника на организацию образовательного процесса и ведение учебной документации, он должен обеспечить поддержку молодым педагогам и новому специалисту в следующих направлениях:

- подготовка современного урока;
- осуществление индивидуального и дифференцированного подходов в процессе обучения;
- разработка рабочих программ по предметам;
- ведение журналов теоретического и практического обучения; организация самообразовательной работы по методической теме;
- участие в методической работе образовательного учреждения;
- освоение педагогических технологий и применение их в образовательном процессе;
- подготовка к предстоящей аттестации на квалификационную категорию по должности.

Большое внимание наставнику необходимо уделять методическим формам работы с молодыми педагогами и новыми специалистами.

Определенную роль в становлении наставляемого играет его участие в методических мероприятиях образовательного учреждения:

- методические дни;
- методические недели;
- профессиональные конкурсы;
- участие в семинарах, конференциях, открытые уроки опытных преподавателей.

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого преподавателя и нового сотрудника проходит поэтапно и включает в себя формирование и развитие профессиональной компетентности педагога:

1. Нормативно-правовой.
2. Методологической.
3. Психолого-педагогической.
4. Предметно-методической.
5. Информационной.

Поэтому наставник выстраивает свою деятельность в три этапа:

- мотивационно-целевой, когда наставник определяет обязанности и полномочия наставляемого, а также выявляет недостатки в его подготовке, чтобы выработать программу адаптации;
- главный этап, где наставник разрабатывает и работает над реализацией программы адаптации, осуществляет корректировку профессиональных навыков наставляемого, помогает разработать программу самосовершенствования;
- итоговый; на данном этапе наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога и нового работника, определяет готовность наставляемого к выполнению самостоятельно своих функциональных обязанностей.

Для того чтобы система наставничества работала эффективно помимо разработки четкого плана действий, стоит всерьез подходить к личности самого наставника.

Будущий наставник должен иметь большой профессиональный опыт, глубокие знания в своей сфере, общепризнанные личные и профессиональные достижения, работать в организации не менее 2 лет и высшую квалификационную категорию, а студент-наставник является обучающимся 2 курса. Однако этих пунктов недостаточно для утверждения кандидатуры наставника.

Он должен обладать целым рядом профессиональных и личностных качеств:

1. Личностная зрелость. Для того чтобы передавать накопленный опыт и знания новичкам, наставник должен сам состояться не только, как профессионал, но и как личность. Более того, его моральные и этические нормы и ценности должны соответствовать общепризнанным.

2. Нацеленность на результат. Работа наставника подразумевает, прежде всего, конкретные результаты его подопечных к концу периода адаптации. Это может выражаться в разных количественных и качественных показателях, которые должны быть прописаны в плане адаптации. Если наставник не будет ориентирован на конечный результат, и не иметь конкретных целей по его достижению, новичок не сможет достичь хороших показателей в работе.

3. Настойчивость. Процесс адаптации новых сотрудников может растянуться на период от 3 месяцев до года. Это связано со спецификой конкретной должности и личными особенностями наставляемого. Наставник должен четко осознавать это и понимать, что за весь период адаптации могут возникать определенные сложности. Настойчивость, целеустремленность и желание добиться поставленных целей - одни из главных факторов, определяющие успех всего мероприятия.

4. Легкая обучаемость. Для того чтобы передавать новичкам свои знания и опыт, наставник сам должен быть в курсе всех изменений, происходящих в его профессиональной среде, а также непосредственно в самой организации. Он должен быть открыт новым знаниям, легко обучаем, готов к обратной связи и самокритичен.

5. Умение принимать решения. Во время адаптации наставник для новичка является куратором, педагогом, воспитателем, вдохновителем и руководителем в одном лице. От решения, принятого наставником, может зависеть дальнейшая судьба новичка в организации.

6. Склонность к сбору, анализу информации, к рефлексии. Умение наблюдать за людьми, собирать о них информацию, анализировать ее, а также делать правильные выводы, которые в дальнейшем повлияют на улучшение качества самой работы - важные компетенции наставника.

7. Объективность. Наставник должен уметь избавляться от субъективного отношения к окружающим, быть беспристрастным и не перекладывать свое отношение к руководству, коллегам, клиентам на воспитание своего подопечного. Объективного отношения требуют и сами подопечные. Наставник должен не только хвалить новичков за все заслуги, но и уметь конструктивно критиковать за совершенные ошибки, при этом, не оскорбляя и не умаляя достоинств новичков. Помимо этого, наставник, должен смело передавать свои опыт и знания новым сотрудникам, не опасаясь при этом возможной конкуренции со стороны подрастающего поколения.

8. Умение выстраивать отношения. Поскольку работа наставника непосредственно связана с людьми, то без умения налаживать контакт, устанавливать и поддерживать доверительные отношения, проявлять внимание, уважать интересы, чувства, точки зрения своих подопечных эффективность от процесса адаптации новичков будет сведена к минимуму.

9. Способность мотивировать других. Наставник для новичка является примером и главной поддержкой. В те моменты, когда у подопечного опускаются руки или, снижается мотивация, именно он должен оказать не только физическую, но и моральную поддержку. Умение мотивировать других - важная компетенция наставника, способная привести новичка к хорошим результатам. Наставник обязан не только уметь замотивировать новичка, но и сохранять его настрой на протяжении всего периода адаптации, повышать у них интерес к выполняемой работе, а также доносить до них важность выполняемой ими работы и настраивать на самоотдачу.

10. Способность обучать. Наставнику мало иметь опыт и профессиональные знания. Без умения передать их другим они могут оказаться бесполезны. Поскольку наставник играет роль и педагога для новичка, он должен суметь донести

до него всю важную информацию и проконтролировать, чтобы в дальнейшем полученные знания применялись в работе.

11. **Ответственность.** Наставник должен быть заинтересован в успехах своего подопечного, а также уметь брать на себя ответственность в случае возникновения в процессе адаптации неудач и проблем. Относясь к процессу наставничества формально, ни один наставник не сможет в полной мере подготовить стоящих специалистов. Именно поэтому, важную роль в процессе адаптации новых сотрудников играет чувство ответственности самого наставника. Наставник должен искренне желать заниматься передачей своих знаний и опыта, и в то же время осознавать свою ответственность.

12. **Ориентированность на цели организации.** В своей работе наставник должен в первую очередь ориентироваться на цели и задачи, стоящие перед самой организацией, соблюдать правила и придерживаться корпоративной культуры. Своими правильными действиями наставник должен показывать пример новичкам, попутно формируя в них корпоративный дух и нужные организации ценности.

13. **Хорошая репутация наставника у коллег, партнеров и клиентов.** Наставник должен быть на хорошем счету у руководства, иметь общепризнанные заслуги и награды, чтобы своим примером мотивировать новичков.

Процесс обучения «новичка» должен выстраиваться с учетом его индивидуальных особенностей. Наставник подбирает необходимую модель подачи информации, а также предоставляет своевременную обратную связь для устранения возникающих недочетов в работе. Распределяя задания, наставник должен не только указать, что и зачем новичку нужно сделать, но и объяснить, каким образом этого можно добиться. Обучая новичков, следует грамотно распределять поток информации, не пытаясь охватить сразу все навыки. Иначе существуют риск усложнения восприятия информации. Способность обучать включает в себя также умение ясно формулировать свои мысли, грамотную речь, соблюдение делового этикета.

При выборе наставника необходимо убедиться, что кандидат согласен на эту роль. Назначить сотрудника наставником возможно лишь с письменного согласия самого работника, которое оформляется приказом по организации.

При постоянном контроле наставника новичок сможет научиться всем ключевым моментам. Именно поэтому кандидатура наставника должна подбираться тщательным образом. При грамотном распределении ролей наставников в организации и вложении в них нужных средств, организация получит отдачу в лице новых, адаптированных и готовых к самоотдаче профессионалов.

Определившись с кандидатурой наставника, руководство организации должно заняться его обучением посредством проведения стажировок, повышения квалификации или обучения.

Наставничество, организованное для адаптации новых сотрудников, имеет ряд плюсов:

1. Поддержка новичков.
2. Освобождение времени руководства.

3. Выявление и развитие профессиональных и личностных компетенций у новичков.

4. Гарантия хорошего усвоения материала благодаря индивидуальному подходу к каждому сотруднику.

5. Улучшение качества работы новичка благодаря обратной связи от наставника.

Компетенции наставника представлены в таблицах 1 и 2.

**Компетенции наставника  
(формы наставничества «студент - студент»  
и «преподаватель-преподаватель»)**

**Таблица 1**

| <b>Блок компетенций</b>                         | <b>Компетенция</b>                                    | <b>Индикаторы</b>   |
|---|---|---|
| 1. Коммуникативность                            | 1.1. Способность ясно выражать свои мысли             | 1.1.1. говорит в соответствии с кругом общения  |
|   |   | 1.1.2. выражает взгляды и мысли в свободной и ясной манере  |
|   |   | 1.1.3. использует уместные примеры и метафоры, чтобы быть хорошо понятым  |
|   |   | 1.1.4. способен сложную информацию донести просто, однозначно и понятно   |
|   | 1.2. Активное слушание                                | 1.2.1. слушает внимательно  |
|   |   | 1.2.2. постоянно проверяет, правильно ли его поняли   |
|   | 1.3. Умение актуализировать вопросы и отвечать на них | 1.3.1. инициирует вопросы со стороны наставляемого  |
|   |   | 1.3.2. понимает суть вопросов   |
|   |   | 1.3.3. охотно и понятно отвечает на вопросы   |
| 2. Аналитическая компетенция                    | 2.1. Способность к анализу и предложению решений      | 2.1.1. способен выявить причины тех или иных результатов наставляемого  |
|   |   | 2.1.2. предлагает решения по улучшению результатов обучения   |
| 3. Ориентация на повышение квалификации стажера | 3.1. Оценка результатов стажировки                    | 3.1.1. наблюдает за работой наставляемого, фиксирует успехи и неудачи   |
|   |   | 3.1.2. проводит промежуточную и итоговую оценку результатов обучения  |
|   |   | 3.1.3. дает конструктивную обратную связь   |
|   | 3.2. Ориентация на передачу полномочий                | 3.2.1. отбирает и ставит учебные задачи таким образом, чтобы наряду с пользой для работы они соответствовали целям подготовки подчиненных |

|                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
|                       |  | 3.2.2. передает полномочия постепенно, опираясь на результаты выполнения учеником заданий, данных ранее  |
|                       |  | 3.2.3. создает условия, в которых наставляемый свободно делает попытки разными путями достичь своей цели, наиболее полно воплощает себя и принимает активное участие в делах своей организации |
|                       |  | 3.2.4. передает инициативу в делах, являющихся прогрессивно более сложными и обогащающими опыт работы  |
|                       | 3.3. Доступность: умеет быть в распоряжении других, когда они сами в этом нуждаются: | 3.3.1. находит время для того, кто в нем нуждается; рядом с ним чувствуют, что их вопросы и заботы, представляют важность  |
|                       |  | 3.3.2. относится к намерениям и приоритетам с уважением, даже если имеет противоположное мнение  |
| 4. Саморазвитие       | 4.1. Заинтересованность в собственном профессиональном развитии                      | 4.1.1. находится в поиске наиболее эффективных способов выполнения поставленных профессиональных задач   |
|                       |  | 4.1.2. стремится участвовать в курсах повышения квалификации, тренингах, семинарах по улучшению способов работы  |
|                       |  | 4.1.3. изучает профессиональную литературу   |
|                       | 4.2. Заинтересованность в повышении качества своей деятельности как наставника       | 4.2.1. уделяет время подготовке внутрифирменных учебных программ   |
|                       |  | 4.2.2. вкладывает личное время в развитие и подготовку подчиненных   |
|                       |  | 4.2.3. рефлексиирует по поводу собственных действий по обучению  |
|                       |  | 4.2.4. находится в поиске наиболее эффективных способов обучения новых сотрудников, диагностики результатов обучения   |
|                       |  | 4.2.5. интересуется результатами стажировки и дальнейшей работы учеников, делает выводы и совершенствует действия по обучению новых сотрудников  |
| 5. Знание организации | 5.1. Знание структуры организации  | 5.1.1. понимает структуру организации, ее политику, нормы ведения дел и как организована работа и сами сотрудники  |
|                       | 5.2. Знание организационной культуры   | 5.2.1. понимает нормы культуры и ценности организации, а также знает, как решать существующие задачи   |



|  |                                      |   |
|--|--------------------------------------|---|
|  | 5.3. Осведомленность о нововведениях | 5.3.1. постоянно находится в курсе происходящего в организации. |
|  |                                      | 5.3.2. знает, понимает и. разделяет стратегию организации       |

**Компетенции наставника  
(форма наставничества «работодатель-студент»)**

**Таблица 2**

| <b>Компетенции</b>   |  |   |
|--|--|---|
| <b>Общепрофессиональные</b>  | <b>Общекультурные</b>  | <b>Специальные, необходимые для осуществления наставнической деятельности</b>   |
| <p><i>Производственно-технологические компетенции:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность принимать решения;</li> <li>– способность анализировать технологические процессы;</li> <li>– способность применять современные методы сбора и анализа информации и др.</li> </ul> <p><i>Проектная деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к проектной деятельности по модернизации рабочего процесса;</li> <li>– готовность к проектной деятельности по разработке новых решений и др.</li> </ul> | <p><i>Управленческие компетенции:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к управлению коллективом исполнителей;</li> <li>– готовность принимать управленческие решения в условиях различных мнений;</li> <li>– способность взять на себя лидерство и др.</li> </ul> <p><i>Корпоративные компетенции:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность являться частью команды и быть лояльным по отношению к работодателю;</li> <li>– способность проявлять инициативу;</li> <li>– готовность принимать участие в развитии других работников и др.</li> </ul> <p><i>Исследовательские компетенции:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способность к аналитической деятельности;</li> <li>– способность к проведению экспериментальных исследований и испытаний;</li> </ul> | <p><i>Психолого-педагогические компетенции:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность помочь молодому специалисту в установке целей работы;</li> <li>– готовность помочь молодому специалисту обрести уверенность в себе;</li> <li>– способность организовать ясное, открытое двустороннее общение;</li> <li>– способность оказывать поддержку или конструктивную критику при необходимости и помогает совершенствоваться в течение программы и др.</li> </ul> <p><i>Методические компетенции:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способность к различным стилям обучения;</li> <li>– способность организовать усвоение знаний и упорядочить их, создавать свои собственные приёмы обучения;</li> <li>– готовность осуществлять контроль за профессиональной деятельностью</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– способность строить и использовать модели для описания и прогнозирования различных явлений и др.</li> </ul> <p><i>Коммуникативные компетенции:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способность вести переговоры, устанавливать контакты;</li> <li>– готовность к коммуникациям в различных сферах производственной и общественной жизни;</li> <li>– знание культурных норм и ограничений в общении, традиций, этикета в сфере общения и др.</li> </ul> | <p>стью молодого специалиста и др.</p> |
|--|--|--|

Список компетенций наставников можно расширять и дополнять в зависимости от целей и задач, стоящих перед самой организацией.

Как только в организации будет выявлена достойная кандидатура для роли наставника, руководство организации должно замотивировать ее и показать, что процесс наставничества будет взаимовыгодным для обеих сторон. Организация получит новых грамотных специалистов без временных затрат самого руководства, а наставник получит дополнительные бонусы в виде денежного премирования, а также нематериальной мотивации. Если сотрудник будет выполнять функции наставника лишь за прибавку к зарплате или за знак отличия, не разделяя при этом целей самой организации, то эффективность от системы наставничества будет снижена.

Именно поэтому руководство всегда должно отслеживать настроение самих наставников, постоянно обсуждая этот процесс и концентрируя свое внимание на его улучшении.