

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
Симферопольский колледж радиоэлектроники**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 10-а  
«23» марта 2020 г.

Утверждено  
приказом и.о. директора  
ГБПОУ РК «Симферопольский  
колледж радиоэлектроники»  
от 23.03.2020 г. № 70-1/02-01

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о наставничестве  
(модель «работодатель-студент»)**

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (модель «работодатель-студент») (далее - Положение) разработано в целях обеспечения взаимодействия организаций работодателей и Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский колледж радиоэлектроники» (далее — Колледж) в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП).

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цель, задачи и порядок организации наставничества в организациях работодателей при реализации ОПОП.

1.3. Наставничество представляет собой непрерывный процесс передачи знаний, умений, навыков наиболее квалифицированными работниками организации работодателя обучающимся (практикантам) в период реализации программы обучения.

1.4. Наставник – высококвалифицированный работник организации работодателя, проводящий в индивидуальном порядке работу с практикантом по адаптации к производственной деятельности.

1.5. Практикант – обучающийся Колледжа по основным профессиональным образовательным программам в период пребывания в организации работодателя.

## **2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1 Целями наставничества являются повышение уровня подготовки студентов, передача профессионального опыта, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов, обучение наиболее рациональным приемам и методам работы для достижения студентами высокого уровня подготовки по ОПОП в соответствии с Федеральными государственными профессиональными стандартами среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО), профессиональным стандартом, учебным планом, календарным графиком учебного процесса, рабочими программами.

2.2. Задачами наставничества являются:

2.2.1. Комплексное освоение обучающимися (практикантами) всех видов профессиональной деятельности в рамках освоения ОПОП, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы за счет ознакомления с современными методами и приемами труда, передачи наставником личного опыта.

2.2.2. Мобильная корректировка профессиональных навыков практикантов, передача им современных рациональных приемов выполнения трудовых функций.

2.2.3 Вовлечение практикантов в трудовой процесс организации работодателя с учетом его индивидуальных склонностей, повышение мотивации практикантов к установлению длительных трудовых отношений с организацией работодателя.

2.2.4 Адаптация практикантов в трудовом коллективе, освоение ими корпоративной культуры, принятие традиций и правил поведения организации работодателя.

2.2.5 Формирование у практикантов высоких нравственных принципов ответственности, уважения к получаемой профессии, специальности, добросовестного отношения к труду.

### **3. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1 На период пребывания обучающегося, осваивающегося образовательную программу в организации работодателя за ним закрепляется наставник.

3.2 Подбор наставников организует работник организации работодателя, на которого возложено общее руководство образовательным процессом. Кандидатуры наставников выдвигаются руководителями структурных подразделений, в которых будут проходить практическое обучение практиканты.

3.3 Наставники подбираются из наиболее квалифицированных работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о своем участке работы и работе организации в целом, поддерживающих ее стандарты и правила поведения, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

3.4 За каждым наставником закрепляется не более 3 практикантов.

3.5 Наставничество организуется на основании приказа руководителя организации работодателя. В приказе указывается продолжительность и условия наставничества, фамилия, имя, отчество наставника и практиканта.

3.6 Организует работу наставников и контролирует их деятельность работник организации работодателя, на которого возложено общее руководство образовательным процессом, или другой работник, назначенный приказом руководителя.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

4.1 Наставник имеет право:

4.1.1 Требовать от студентов выполнения производственных заданий, контролировать соблюдение ими устава, правил внутреннего распорядка организации работодателя, санитарных, противопожарных норм охраны труда и техники безопасности.

4.1.2 Требовать от руководства создания условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности закрепленного за ним практиканта.

4.1.3 С согласия руководителя структурного подразделения привлекать для обучения практиканта других работников организации.

4.1.4 Участвовать в обсуждении профессиональной карьеры практиканта.

4.2 Наставник обязан:

4.2.1. Ознакомить практиканта с целями и задачами деятельности организации, производственными и социально-бытовыми условиями структурного подразделения, правилами внутреннего трудового распорядка, основами корпоративной культуры.

4.2.2 Организовать прохождение практикантом инструктажей по охране труда и технике безопасности.

4.2.3 Проводить обучение, предусмотренное ОПОП, и контролировать выполняемую практикантом работу, оказывать необходимую помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.2.4 Способствовать рациональной организации труда практиканта, эффективному использованию оборудования, материалов, инструментов, информации, технологических приемов.

4.2.5 Личным примером развивать положительные качества практиканта, привлекать его к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.2.6 подводить итоги профессиональной адаптации практиканта, составлять предусмотренные ОПОП документы о промежуточных результатах ее освоения.

4.3 Наставник несет персональную ответственность за качество обучения практиканта и за его действия в период наставничества, связанные с трудовой деятельностью в организации.

## **5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРАКТИКАНТА**

5.1 Практикант имеет право:

5.1.1 Обращаться за помощью к наставнику по любым вопросам, возникающим в период его пребывания в организации работодателя.

5.1.2 Вносить предложения по совершенствованию процесса прохождения практики в организации работодателя.

5.1.3 Участвовать в обсуждении промежуточных результатов освоения образовательной программы.

5.1.4 Выходить с ходатайством к руководству организации работодателя о смене наставника.

5.2 Практикант обязан:

5.2.1 Знать нормативные акты, определяющие его трудовую деятельность.

5.2.2 Выполнять производственные задания, соблюдать устав организации работодателя, правила внутреннего трудового распорядка, санитарные, противопожарные правила, нормы охраны труда и техники безопасности.

## **6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1 Показателями оценки эффективности наставника является освоение практикантом ОПОП, его безаварийная работа, качественное выполнение производственного задания.

6.2 Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей приказом руководителя организации в случаях: письменного мотивированного ходатайства наставника или практиканта, ненадлежащего выполнения возложенных на него обязанностей, по производственной необходимости.

Разработчик

Заместитель директора по УПР



А.А. Кирейшина