

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ПРИКАЗ

29 октября 2019 г.

№ 559

Москва

**Об утверждении
Положения «О наставничестве»**

В целях совершенствования учебного процесса обучающихся п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О наставничестве».
2. Начальнику отдела филиалов Васильевой Т.В. довести распоряжение до сведения директоров филиалов.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Пухнаревича С.И.

Ректор



В.В. Ершов

Проект вносит:

Помощник проректора по учебной
и воспитательной работе

Т.В. Казакова

Исполнитель:

Начальник отдела лицензирования, аккредитации,
управления качеством образования и
внедрения инновационных методов обучения

Т.С. Дилбарян-Дарчинян

Согласовано:

Проректор по учебной
и воспитательной работе

С.И. Пухнаревич

Начальник отдела филиалов

Т.В. Васильева

Начальник Правового управления

Т.В. Туманова

Председатель Студенческого Совета

Д.В. Фастовец

Рассылка:

Проректор по учебной и воспитательной работе

Помощник проректора по учебной
и воспитательной работе

Учебно-методическое управление

Отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения
инновационных методов обучения

Отдел филиалов

Все факультеты

Все кафедры

Правовое управление

studcouncil@yandex.ru

Положение о наставничестве

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи наставнической деятельности научно-педагогических работников (далее - преподаватель) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет), специалистов предприятий-партнеров в отношении обучающихся по программам среднего профессионального образования, а также направления и порядок организации наставничества в Университете по модели «педагог - студент».

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) обучающихся в процессе их совместной деятельности с наставником;

Наставник – опытный преподаватель, специалист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, пользующийся авторитетом и доверием у обучающихся.

1.3. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.

1.4. Наставником может быть преподаватель, имеющий стаж работы не менее 3 лет. При прохождении практики или стажировки обучающегося на производстве наставником, как правило, является высококвалифицированный специалист предприятия (организации), закрепленный за обучающимся на период практики, стажировки распорядительным актом предприятия (организации).

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является создание благоприятных условий для профессионального и личностного развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся.

2.2. Задачи наставничества:

- формирование и развитие профессиональных компетенций у обучающихся;
- формирование и развитие общих компетенций у обучающихся;
- воспитание профессионально-значимых качеств личности обучающегося.

III. Направления и механизмы реализации наставничества

3.1. Направления наставничества:

1) учебно-профессиональное наставничество:

- наставничество в организации, месте проведения практики (стажировки) в период прохождения обучающимся практики или стажировки по направлению Университета;
- наставничество в Университете период подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций, обучающихся.

2) социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.

3.2. Наставничество может быть индивидуальное (направленное на одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся).

3.3. В целях планирования, мониторинга, оценки результатов процесса наставничества наставник осуществляет свою деятельность на основании планов и отчетов о работе.

IV. Порядок организации наставничества

4.1. Факультетом на основании предложений кафедр подготавливается приказ ректора (в филиале - директора филиала) «О наставничестве», в котором закрепляются наставники за определенными группами обучающихся или отдельными обучающимися.

4.2. Список обучающихся, за которыми закрепляется наставник, формируется факультетом ежегодно не позднее 1 октября текущего учебного года.

4.3. Список наставников и программы наставничества формируют соответствующие

структурные подразделения по направлениям наставничества:

- по направлению «Учебно-профессиональное наставничество в Университете», кафедры - до 1 октября текущего учебного года;
- по направлению «Учебно-профессиональное наставничество на практике (стажировке)» (по согласованию с руководством организации, где обучающийся проходит практику или стажировку), зам. декана факультета по организации практики – не позднее 2 рабочих дней с даты начала практики или стажировки;
- по направлению «Социокультурное наставничество», отдел организации воспитательной работы - до 1 октября текущего учебного года.

4.4. Общий контроль процесса наставничества осуществляется деканом факультета, проректором по учебной и воспитательной работе (в филиале - зам.директора филиала по учебной и воспитательной работе) в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

4.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и обучающегося.

4.6. Замена наставника производится приказом ректора (в филиале - директора филиала) в случаях:

- увольнения наставника;
- перевод наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся.

4.7. Программа наставничества и оценка результатов совместной деятельности наставника и обучающегося осуществляются в соответствии с формами документации по наставничеству (Приложение 1, Приложение 2).

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

4.9. Результаты деятельности наставника оцениваются 1 раз в год при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности преподавателя.

4.10. Декан факультета обязан:

- разработать (совместно с наставником) и утвердить Программу наставничества;

- подготовить проект приказа о закреплении обучающихся за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы обучающегося с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и обучающимися;
- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с обучающимися;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества.

V. Права и обязанности наставника

5.1. В период наставничества наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными обучающегося с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения профессиональной и общественной деятельности обучающегося.

5.2. В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденную программу наставничества;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу обучающимся, оказывать необходимую помощь;
- содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- сопровождать обучающегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;
- разрабатывать совместно с обучающимся план индивидуального развития;
- подготавливать отчет о работе наставника;
- содействовать подготовке «портфолио достижений» обучающегося.

VI. Права и обязанности обучающегося

6.1. В период наставничества обучающийся имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;

– обращаться с просьбой о замене наставника.

6.2. В период наставничества обучающийся обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

VII. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
 - программа наставничества;
 - приказ ректора (в филиале - директора филиала) «О наставничестве»;
 - отчет о работе наставника;
 - протоколы заседаний предметно-цикловой комиссии и учебно-методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
 - методические рекомендации и обзоры по распространению опыта проведения работы по наставничеству.
-

Программа наставничества

**по направлению «Учебно-профессиональное наставничество в Университете»
(или по направлению «Учебно-профессиональное наставничество на практике
(стажировке)» / по направлению «Социокультурное наставничество»)**

наставник _____
(должность, ФИО)

обучающийся _____
(ФИО)

<i>№ п.п.</i>	<i>Содержание мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Планируемый результат</i>	<i>Отметка наставника о выполнении</i>

Наставник _____ / _____ / _____
(должность) (ФИО) (подпись)

Ознакомлен _____ / _____
(ФИО обучающегося) (подпись)

Отчет наставника

по направлению «Учебно-профессиональное наставничество в Университете»
(или по направлению «Учебно-профессиональное наставничество на практике
(стажировке)» / по направлению «Социокультурное наставничество»)

<i>№ п.п.</i>	<i>ФИО обучающегося</i>	<i>Планируемые результаты наставничества</i>	<i>Краткая характеристика достигнутых показателей</i>

Наставник _____ / _____ / _____
(должность) (ФИО) (подпись)