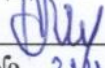





УТВЕРЖДАЮ

Ректор  А.В. Молодчик
(приказ № 324 от «25» августа 2021 г.)

Одобрено Ученым советом
(протокол № 1 от «25» августа 2021 г.)

Согласовано Студенческой ассоциацией
(Объединенным советом обучающихся)
Президент  Е.С. Пряхина
(протокол № 1 от «24» августа 2021 г.)

Положение о наставничестве
в Образовательном учреждении высшего образования
«Южно-Уральский технологический университет»

Челябинск

2021

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве в Образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский технологический университет» (далее – Положение) определяет механизмы реализации технологии наставничества в Образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский технологический университет» (далее – Университет, ЮУТУ): цели, задачи, права и обязанности участников процесса.

1.2 Положение разработано в соответствии и на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Конвенции ООН о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., ратифицированной Постановлением ВС СССР от 13 июня 1990 г. № 1559;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.12.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 31.07. 2020 № 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся";
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Распоряжения Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжения Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжения Правительства РФ от 12.12.2015 № 2570-р «О плане мероприятий по реализации Основ государственной молодежной политики РФ на период до 2025 года»;
- Постановления Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования"»;
- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования»;
- Устава Образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский технологический университет»;
- иных нормативных актов в сфере образования и государственной молодежной политики.

1.3 Сфера реализации практик наставничества в ОУ ВО «ЮУТУ»: адаптация студентов младших курсов; адаптация иностранных студентов; поддержка сильных студентов в учебной деятельности; поддержка отстающих студентов в учебной деятельности; поддержка студентов в научной деятельности; поддержка и адаптация молодых преподавателей; поддержка и адаптация молодых ученых и др.

1.4 Целевые аудитории, вовлеченные в наставническое взаимодействие в позиции наставника: студенты бакалавриата, специалитета, магистратуры; молодые преподаватели; молодые ученые; опытные преподаватели; опытные ученые; выпускники; представители предприятий и организаций-партнеров вуза и др.

1.5 Целевые аудитории, вовлеченные в наставническое взаимодействие в позиции подопечного: абитуриенты; студенты бакалавриата младших курсов (1-2 курс); студенты

бакалавриата старших курсов (3-4 курс); студенты магистратуры; молодые преподаватели; молодые ученые, молодые специалисты и др.

1.6 Реализуемые формы наставничества в ЮУТУ: групповое наставничество; ответственный сотрудник.

1.7 Реализуемые формы подготовки наставников: программы повышения квалификации; семинары и мастер-классы; учебно-методические материалы для наставников; учебно-методические материалы для подопечных; консультации; онлайн-курсы и др.

1.8 Требования настоящего Положения являются обязательными к исполнению всеми наставниками и наставляемыми образовательной организации.

2 Цели и задачи

2.1 Цель – максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации абитуриентов, обучающихся, педагогических работников, молодых ученых и специалистов, др. категорий субъектов образовательного процесса.

2.2 Задачи:

– улучшение показателей Университета в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах; подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность; раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

– создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов и молодых специалистов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров; создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности; формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения;

– создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

– развитие института виртуальных тьютеров, традиционного менторства и кураторства, менторской развивающей сети.

3 Основные понятия

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение наставника и наставляемого, основанное на доверии и партнерстве.

Кураторство – педагогическая деятельность должностного лица в академической (учебной) группе ОУ ВО «ЮУТУ» с целью создания условий для эффективной адаптации обучающихся к образовательному процессу.

Тьютерство (от англ. «tutor» – наставник) – педагогическая деятельность по индивидуализации образования, направленная на выявление и развитие образовательных мотивов и интересов обучающегося, поиск образовательных ресурсов для создания индивидуальной образовательной программы (траектории), на работу с образовательным заказом семьи, формирование учебной и образовательной рефлексии обучающегося. Тьютер исследует интересы и создаёт среду для развития обучающегося, ориентируется не на

потребности учебной программы или образовательного стандарта, а на потребности студента, интересы и возможности его семьи.

Коучинг (от англ. «coaching» – тренировка) – метод обучения, в процессе которого человек, называемый «коуч», помогает обучающемуся достичь некой жизненной или профессиональной цели. В отличие от менторства, коучинг сфокусирован на достижении чётко определённых целей вместо общего развития.

Менторство (от англ. «mentor» – наставник) – технология, которая сочетает в себе признаки коучинга и преподавательской деятельности. Ментор сначала рассказывает теорию, потом показывает пример, и только потом обучающийся выполняет задание и получает обратную связь.

Шедоуинг (от англ. «shadowing» – затенение) – метод наставничества, который заключается в том, что обучаемый субъект образовательного процесса следует «как тень» за более опытным студентом / работником и наблюдает за тем, как тот выполняет свои обязанности. При этом, сам новый сотрудник, как правило, ничего не делает, не комментирует происходящее, не задает вопросы и вообще практически не вмешивается в процесс. Метод обычно на практике используется комплексно с другими технологиями обучения для введения в курс дела нового работника, стажеров, а также подготовки («взрачивания») тех, кто выдвинут на более высокую должность внутри компании, либо, переходит из одного отдела в другой со сменой специализации.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по основным профессиональным образовательным программам, дополнительным профессиональным программам образования, который отвечает за организацию наставничества в академической (учебной) группе Университета.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Digital skills (цифровые навыки) – навыки, необходимые для жизни и работы в условиях тотальной цифровизации. Под ними понимается совокупность умений, обеспечивающих

безопасную, эффективную жизнедеятельность и самосохранение в глобальной сети, в частности: умение получать информацию из сети интернет и верифицировать ее, обеспечивая личную безопасность, ответственно относиться к формированию своей цифровой идентичности (совокупности всей информации о человеке в компьютерных сетях). Такие навыки не относятся к профессиональным (*hard skills*), поскольку они не составляют основу конкретной специализации и требуются повсеместно, а также не относятся к *soft skills*, поскольку не представляют собой личностных качеств.

Hard skills (жесткие навыки) – профессиональные умения и навыки.

Self-skills (навыки самообучения) или навыки формирования самого себя, саморазвития, самоуправления, самосовершенствования, адаптации.

Soft skills (гибкие навыки) – комплекс неспециализированных, важных для карьеры надпрофессиональных навыков, которые позволяют успешно участвовать в рабочем процессе с высокой производительностью и являются сквозными, то есть, не связаны с конкретной предметной областью. К ним относят навыки коммуникации, принятия решений и несения ответственности за них, работы в команде, проведения презентаций, лидерские навыки, самоменеджмент и т.д. Такие навыки помогают проявлять творческий подход, находить оптимальные и нестандартные решения в широком спектре задач, демонстрировать значительную эффективность.

Иные понятия отражены в Рабочей программе воспитания обучающихся ОУ ВО «ЮУТУ».

4 Права и обязанности наставников и наставляемых

4.1 Наставник обязан:

- разрабатывать план наставничества с последующим его утверждением, контролировать своевременность его исполнения;
- обеспечивать эффективную адаптацию субъекта образовательного процесса, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнение им требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение обязанностей; передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы / учёбы.
- содействовать ознакомлению наставляемого с возможностями самореализации в различных сферах деятельности, личным примером привлекать к участию в общественной жизни коллектива;
- оказывать консультативно-методическую индивидуальную помощь наставляемому в изучении текущего законодательства, нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, в овладении им практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей;
- представлять наставляемому рекомендации по вопросам, связанным с исполнением его обязанностей, реализацией прав;
- 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.

4.2 Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносить предложения руководителю о поощрении, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителя;
- получать методическую и информационную поддержку своей деятельности в отделе по работе с молодёжью, Совете внеучебной воспитательной работы, Службе психолого-педагогического сопровождения и социальной поддержки обучающихся; получать необходимое

организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений образовательной организации в соответствии с ее Уставом.

4.3 Права, обязанности, ответственность, требования к уровню профессиональной подготовки, критерии оценки эффективности работы куратора академической группы отражены в Положении о кураторе академической (учебной) группы Образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский технологический университет» (утв. Приказом Ректора от 26 января 2021 г. № 3; протокол Учёного Совета ОУ ВО «ЮУТУ» № 6 от 26 января 2021 г.).

4.4 Наставляемый обязан:

- изучать требования нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, определяющих права, обязанности, ответственность наставляемого;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с адаптацией к образовательному процессу, учиться у него практическому решению поставленных задач;
- совершенствовать знания, умения, навыки, компетенции;
- совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных обязанностей;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе / учёбе;
- выполнять нормы Кодекса корпоративной этики обучающихся, преподавателей и сотрудников в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет», дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя в образовательной организации и вне её, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

4.5 Субъект образовательного процесса Университета, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений образовательной организации в соответствии с ее Уставом;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с образовательной 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 к руководителю.

5 Заключительные положения

5.1 Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми руководящими, педагогическими и иными работниками, обучающимися образовательной организации.

5.2 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины правил внутреннего распорядка образовательной организации, распоряжений и приказов руководителя образовательной организации, собственных обязанностей наставник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном законодательством РФ, локальными нормативными актами образовательной организации.

5.3 Настоящее Положение может быть изменено в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, являющиеся основой для его разработки.

5.4 Для ознакомления всех участников образовательных отношений с содержанием настоящего Положения оно может быть размещено на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».