УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа КРСУ
_____ И.А. Коновалова
«15» сентября 2026.

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА КОЛЛЕДЖА КРСУ
на 2026-2027 учебный год

Общие положения:

Настоящий план определяет цели, задачи, основные направления, содержание и сроки реализации системы наставничества в Колледже на 2026-2027 учебный год.

Наставничество представляет собой форму профессионального сопровождения педагогических работников, направленную на развитие профессиональных компетенций, адаптацию к условиям работы, совершенствование педагогического мастерства и распространение эффективного опыта.

В Колледже предусматривается наставничество в отношении молодых педагогов, вновь принятых преподавателей и мастеров производственного обучения, а также педагогических работников, нуждающихся в методической поддержке при освоении новых образовательных технологий и профессиональных компетенций.

Цель:

Создание условий для профессионального становления и развития педагогических работников Колледжа посредством индивидуального сопровождения, обмена опытом, методической поддержки и формирования устойчивой профессиональной мотивации.

Основные задачи:

- Обеспечить адаптацию молодых и вновь принятых педагогических работников к условиям профессиональной деятельности в Колледже.
- Оказать методическую помощь в планировании и организации учебных занятий, разработке учебно-методической документации и оценочных материалов.
- Содействовать развитию современных педагогических, цифровых и профессиональных компетенций.
- Организовать изучение и распространение эффективного педагогического опыта.
- Развивать навыки организации практико-ориентированного обучения и взаимодействия с работодателями.
- Содействовать формированию индивидуального стиля педагогической деятельности и готовности к профессиональному саморазвитию.
- Повысить качество образовательного процесса и результативность работы педагогического коллектива.

Основные направления повышения квалификации

1. Организационная адаптация: знакомство с локальными нормативными актами, образовательными программами, правилами внутреннего трудового распорядка и документацией Колледжа.
2. Учебно-методическая деятельность: помощь в разработке рабочих программ, календарно-тематических планов, планов занятий и оценочных материалов.
3. Совершенствование педагогического мастерства: посещение и анализ занятий, проведение открытых уроков, взаимопосещение и обсуждение педагогических ситуаций.
4. Цифровые компетенции: освоение электронной образовательной среды, цифровых ресурсов и современных инструментов обучения.
5. Воспитательная деятельность: развитие навыков взаимодействия с обучающимися, профилактики конфликтов и организации воспитательной работы.

Календарный план мероприятий

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
1	Анализ потребности в наставничестве, определение категории педагогов, нуждающихся в сопровождении	Сентябрь 2026 г.	Зам. директора по УР Зам. директора по ВР Зам. директора по РПНО	Определён круг участников программы
2	Подбор наставников с учётом опыта, квалификации и профессионального направления	Сентябрь 2026 г.	Зам. директора по УР Зам. директора по ОВР	Сформирован состав наставников
3	Проведение установочной встречи наставников и наставляемых	Сентябрь 2026 г.	Зам. директора по УР	Определены цели, задачи и формат взаимодействия
4	Ознакомление наставляемых с локальными актами, требованиями к документации и организацией образовательного процесса	Сентябрь 2026 г.	Наставники Зам. директора по РПНО	Обеспечена организационная адаптация
5	Разработка индивидуальных планов профессионального развития наставляемых	Сентябрь–октябрь 2026 г.	Наставники, наставляемые	Сформированы индивидуальные планы
6	Консультации по разработке рабочих программ, календарно-	Сентябрь–ноябрь 2026 г.	Наставники Зам. директора по РПНО	Улучшено качество учебно-

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
	тематических планов и планов занятий			методической документации
7	Посещение наставниками занятий наставляемых с последующим анализом и рекомендациями	В течение года	Наставники	Определены сильные стороны и зоны развития
8	Организация взаимопосещения занятий и изучения эффективных педагогических практик	В течение года	Наставники (по плану взаимопосещений)	Расширен методический опыт педагогов
9	Проведение консультаций по применению цифровых образовательных ресурсов и интерактивных методов обучения	Октябрь 2026 г. – февраль 2027 г.	Наставники Зам. директора по РПНО	Расширено использование современных образовательных инструментов
10	Методические семинары «Современные подходы к организации учебного процесса в СПО»	По графику	Зам. директора по РПНО	Освоены эффективные методические приёмы
11	Индивидуальная поддержка в разработке оценочных материалов и фондов оценочных средств	Ноябрь 2026 г. – февраль 2027 г.	Наставники Зам. директора по РПНО	Совершенствование системы оценивания
12	Консультации по взаимодействию с обучающимися, воспитательной работе и профилактике конфликтных ситуаций	Декабрь 2026 г. – март 2027 г.	Зам. директора по ОВР	Повышение компетентности в работе с обучающимися
13	Организация профессиональных стажировок и знакомства с производственными процессами на предприятиях-партнёрах при наличии возможностей	В течение года	Зам. директора по УР Руководитель ПП	Актуализация профессиональных знаний
14	Проведение открытых занятий, мастер-классов и представление лучших практик наставников	Февраль–апрель 2027 г.	Наставники	Распространение эффективного педагогического опыта
15	Обсуждение профессиональных достижений и	В течение года	Наставники Зам. директора по РПНО	Обеспечена регулярная

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
	затруднений наставляемых на заседаниях МС			методическая поддержка
16	Итоговая оценка результатов наставничества, анкетирование участников	Май 2027 г.	Администрация	Определена результативность наставничества
17	Подготовка отчёта и предложений по совершенствованию системы наставничества	Май–июнь 2027 г.	Зам. директора по РПНО	Подготовлены итоги и рекомендации на следующий учебный год

Примечание: В указанный план могут быть внесены изменения, дополнения

Организация работы наставнических пар

Для каждого наставляемого назначается наставник из числа педагогических работников, обладающих необходимым опытом и готовностью оказывать методическую поддержку.

Работа наставнической пары организуется на основе индивидуального плана, согласованного участниками и утверждённого в установленном Колледжем порядке.

Рекомендуемые формы взаимодействия:

- индивидуальные консультации;
- совместное планирование учебных занятий;
- взаимопосещение и анализ занятий;
- обсуждение сложных педагогических ситуаций;
- совместная разработка учебно-методических материалов;
- участие в методических семинарах и мастер-классах;
- анализ результатов профессионального развития.

Рекомендуемая периодичность взаимодействия — не реже одного раза в месяц, с учётом потребностей наставляемого и нагрузки наставника.

Функции участников наставничества

Администрация колледжа:

- обеспечивает организационные условия для реализации наставничества;
- назначает ответственных лиц;
- рассматривает результаты реализации плана;
- координирует деятельность наставнических пар;
- оказывает методическую поддержку;
- организует мониторинг и подготовку отчётности;
- анализирует возникающие трудности и предлагает меры поддержки.
- содействует профессиональному развитию участников.

Наставник:

- помогает наставляемому освоить особенности работы в колледже;
- оказывает методическую и профессиональную поддержку;
- участвует в обсуждении результатов работы;
- предоставляет конструктивную обратную связь;

- содействует развитию самостоятельности наставляемого.

Наставляемый:

- участвует в разработке и реализации индивидуального плана;
- выполняет согласованные мероприятия;
- анализирует собственную деятельность;
- своевременно сообщает о затруднениях;
- применяет полученные рекомендации в педагогической практике.

Планируемые показатели эффективности

Показатель	Плановое значение
Наличие индивидуальных планов профессионального развития	100% участников
Проведение запланированных консультаций и встреч	Не менее 1 раза в месяц
Проведение мероприятий по обмену опытом	Не менее 2 за учебный год
Анализ результатов наставничества	2 раза за учебный год
Подготовка итогового отчёта	До 30 июня 2027 г.

Результативность наставничества оценивается не только по количеству проведённых мероприятий, но и по динамике профессиональных компетенций, качеству учебно-методической документации, способности самостоятельно планировать занятия и применять современные образовательные технологии.

Мониторинг и оценка результатов

Мониторинг выполнения плана осуществляется заместителем директора по развитию программ непрерывного образования совместно с координатором ПНО и другими заместителями директора.

В ходе мониторинга анализируются:

- выполнение индивидуальных планов;
- результаты посещения и анализа занятий;
- качество разработанных учебно-методических материалов;
- отзывы наставников и наставляемых;
- динамика профессиональных затруднений;
- участие педагогов в методических мероприятиях.

По итогам учебного года оформляется аналитический отчёт, содержащий информацию о выполнении плана, достигнутых результатах, выявленных проблемах и предложениях по совершенствованию наставничества.

Заместитель директора Колледжа по развитию программ непрерывного образования — Л.Н. Пряникова