

## СОГЛАСОВАНО

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону колледж  
радиоэлектроники, информационных  
и промышленных технологий»  
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)

Директор

С.В.Горбунов

«29» сентября 2020

МП



## УТВЕРЖДАЮ

Общество с ограниченной  
ответственностью  
«КомтехФинПром»

Директор



И.И. Максутов

«29» сентября 2020

МП

## РЕАЛИЗАЦИЯ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

на предприятии ООО «КомтехФинПром» при прохождении обучающимися  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных  
и промышленных технологий» (ГБПОУ РО «РКРИПТ»)  
практической подготовки по специальностям  
15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств  
(по отраслям)  
и 15.02.08 Технология машиностроения

При прохождении обучающимися ГБПОУ РО «РКРИПТ» практического  
обучения (производственной практики по специальностям 15.02.07  
Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям) и  
15.02.08 Технология машиностроения на предприятии ООО «КомтехФинПром»  
обучающиеся колледжа закрепляются за наставниками.

Наставничество – система обучения, при которой передача знаний, умений  
и практического опыта от опытного работника обучающемуся, происходит  
непосредственно на рабочем месте.

Обычно наставником выступает более опытный сотрудник, обладающий  
знаниями и профессиональным опытом.

Цель наставничества:

- повышение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- привитие интереса к избранной специальности;
- оказание помощи обучающемуся в адаптации на предприятии;
- содействие профессиональному развитию обучающегося;
- раскрытие потенциала обучающегося;

Формы наставничества:

- индивидуальное наставничество (закрепление за наставником одного обучающегося),
- групповое наставничество (один наставник руководит работой группы обучающихся)

### Модель обучения в наставничестве на предприятии

Основной моделью обучения в наставничестве является модель «Расскажи – Покажи – Сделай» (Tell–Show–Do).

**TELL-SHOW-DO** модель (Tell – расскажи, Show — покажи, Do — сделай) является одним из основных методов обучения в наставничестве, помогает правильно простроить работу между наставником и обучающимся, быстро и качественно овладеть необходимыми навыками.

Полный цикл этой модели обучения состоит из 6 частей.

**1. Постановка цели.** Наставник формирует цель обучения. Он определяет, что обучающийся должен уметь выполнять по окончании процесса обучения из того, что не умел делать до этого.

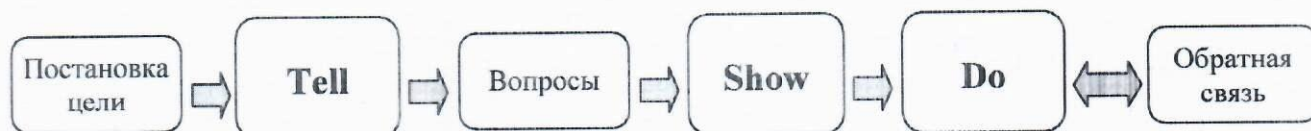
**2. Расскажи (TELL).** Наставник рассказывает содержание задания обучающемуся, предварительно разделив его на шаги. Большие задания рекомендуется разделять на несколько частей.

**3. Вопросы.** Наставник задает вопросы обучающемуся, чтобы понять, как он усвоил задание, обучающийся пересказывает содержание задания.

**4. Покажи (SHOW).** Наставник показывает способы выполнения задания, добавляя комментарии по ходу выполнения. По окончании наставник спрашивает, все ли было понятно.

**5. Сделай (DO).** Обучающийся выполняет задание. Наставник может попросить обучающегося сделать тот или иной шаг заново, если он не удовлетворен качеством выполнения работы.

**6. Обратная связь.** Наставник дает обратную связь обучающемуся, они обсуждают критерии, по которым будут оцениваться полученные навыки.



## Перечень критериев для выбора наставников

### Таблица 1. Критерии выбора наставника

№ п/п	Группа	Критерий	Примечание
1	<b>Результаты работы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнение плановых заданий</li> <li>• высокая производительность труда</li> <li>• соблюдение требований к качеству продукции</li> <li>• отсутствие брака и нареканий со стороны руководства</li> </ul>	Наставник сам должен демонстрировать стабильно высокие результаты работы. Особенно это важно для участков, где высока вероятность брака, а его устранение требует больших затрат
2	<b>Квалификация</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• большой опыт работы</li> <li>• разряд по профессии (не ниже пятого)</li> <li>• диплом/свидетельство об образовании</li> </ul>	Без опыта работы и необходимой квалификации научить кого-то правильно работать невозможно
3	<b>Организация работы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• умение организовать свое рабочее место, держать его в надлежащем порядке</li> <li>• дисциплинированность, аккуратность</li> </ul>	обучающийся должен научиться содержать рабочее место в чистоте, приходить на работу вовремя. Если наставник сам не умеет придерживаться этих правил, обучающийся никогда не сможет понять их важность
4	<b>Личностные качества и положение в коллективе</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• уважение со стороны членов коллектива</li> <li>• порядочность, добросовестность</li> <li>• коммуникабельность</li> </ul>	Сотрудник должен выстраивать нормальные рабочие отношения с коллегами не только своего участка, но и других подразделений, помогать другим в решении текущих вопросов, отстаивать свои убеждения в конфликтных ситуациях
5	<b>Мотивация</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• желание помогать другим в профессиональном развитии</li> <li>• потребность в приобретении нового опыта</li> <li>• стремление к продвижению по карьерной лестнице</li> <li>• заинтересованность в получении дополнительного вознаграждения</li> </ul>	Человек должен быть ориентирован на свое профессиональное и личностное развитие, а также развитие окружающих, заинтересован в обучении других, а также оказывать ученику моральную поддержку
6	<b>Организаторские и педагогические способности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• умение настроить обучающегося на необходимый результат</li> <li>• умение обучать, говорить и слушать</li> </ul>	Чем яснее наставник умеет излагать свои мысли (причем, простыми и доступными словами), тем лучше для обучающегося. Кроме того, наставник должен уметь передавать накопленные знания и опыт,
7	<b>Стаж работы в компании, знание продукции</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• стаж работы на предприятии — не менее трех лет</li> <li>• знание технической документации, номенклатуры выпускаемых изделий</li> </ul>	Наставник должен знать продукцию предприятия, особенности протекания всех процессов, принципы взаимодействия подразделений и т. д.

## **Обязанности и права наставника**

Наставник обязан:

- ознакомить студента с предприятием (территорией, оргструктурой, принятыми правилами поведения, корпоративной культурой, коллегами и пр.);
- ознакомить с номенклатурой продукции и требованиями к выпускаемым изделиям;
- ознакомить с видами работ, выполняемыми на предприятии;
- ознакомить с рабочим местом, провести полный инструктаж студента по ТБ и правилам охраны труда на рабочем месте;
- научить обучающегося качественно выполнять виды работ в соответствии с аттестационным листом;
- сообщать руководителям практической подготовки от колледжа и предприятия о невыполнении обучающимся своих обязанностей в период практической подготовки (прохождения практики).

Наставник имеет право:

- отказаться от взятых на себя обязательств, если обучающийся не соблюдает свои обязанности;
- вносить предложения по улучшению организации образовательного процесса и методического обеспечения производственной практики;
- участвовать в оценке результатов деятельности обучающегося.

### **Нормативное и учебно-методическое сопровождение наставничества**

- Договор о практической подготовке прохождении обучающихся (производственная практика);
- Положение об организации и проведении практической подготовки (учебная и производственная практика) Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГБПОУ РО «РКРИПТ» от 31.08.2020г.;
- Рабочая программа практической подготовки (учебная, производственная, преддипломная практика) по специальности;
- Методические рекомендации для наставника по выбору и применению методов обучения на рабочем месте;
- Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям.

## Обучение наставников

Кандидатуры наставников выдвигаются руководителями подразделений и утверждаются руководителем предприятия.

Методическую подготовку наставников осуществляет служба подготовки персонала. На предприятии организовано периодическое обучение, повышение квалификации и проведение аттестации наставников. С этой целью на предприятии для наставников регулярно проводят лекции технологи, работники отдела системы качества и главный инженер. Периодичность лекций зависит от текущих потребностей предприятия.

Служба подготовки персонала ведет базу данных обучающихся и наставников (табл. 2), готовит приказы о включении в базу наставников, разрабатывает Положение о наставничестве и мероприятия по улучшению системы обучения.

Таблица 2. База наставников

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, профессия	Разряд	Дата рождения	Стаж работы по специальности	Дата приема на работу	Количество обученных	Статус	Ф.И.О. ученика	Период обучения		
										дата начала	планируемая дата окончания	фактическая дата окончания
1												
2												
3												

Формы материального и морального стимулирования наставников включаются в Положение о наставничестве.

Одновременно с проверкой готовности обучающегося действовать самостоятельно оценивается и труд наставника: насколько качественно он справился со своей задачей, можно ли в будущем поручать ему обучение.

Служба подготовки персонала инициирует назначение другого наставника в случаях:

- продолжительного отсутствия наставника (например, по болезни);
- изменения должности подопечного «новичка»;
- изменения должности или региона работы наставника;
- увольнения наставника из компании.

**Таблица 3. Порядок взаимодействия при реализации системы наставничества**

№	Этап	Сроки	Исполнители	Порядок действий	Документ, возникающий в результате действия
1	Закрепление наставника за обучающимся	1 день со дня приема на практическую подготовку	Служба подготовки персонала	Подбор наставника в соответствии с определенными критериями	Приказ о назначении наставника
2	Предоставление дневника по практической подготовке	Ежедневно в период прохождения практической подготовки	Обучающийся, наставник	Заполнение дневника по практической подготовке	Дневник по практической подготовке
3	Предоставление аттестационного листа	По итогам практической подготовки	Наставник, руководители практической подготовки от колледжа и от предприятия	Оценка качества выполненных работ, указанных в аттестационном листе	Аттестационный лист
4	Предоставление характеристики	По итогам практической подготовки	Наставник, руководители практической подготовки от колледжа и от предприятия	Оценка уровня освоения общих компетенций в ходе прохождения практической подготовки	Характеристика
5	Предоставление отчета по практической подготовке	По итогам практической подготовки	Обучающийся, наставник	Подготовка отчета, предоставление отчета наставнику, руководителям практической подготовки от колледжа и от предприятия	Отчет по практической подготовке

**Участие наставника в процедуре оценки освоения обучающимся практической подготовки (производственной практики)**

В период прохождения практической подготовки (производственной практики), наставник принимает участие в оценке освоения обучающимся выполненных видов работ в соответствии с аттестационным листом и общих компетенций в соответствии с характеристикой.

По завершении практической подготовки (производственной практики) наставник совместно с руководителями практической подготовки от колледжа и предприятия принимает участие в оценке результатов практической подготовки и промежуточной аттестации по практической подготовке профессиональному модулю.