

ВСГУТУ



ВСГУТУ

Система менеджмента качества

№П.473.1540.06.7.205-2022

Положение «О наставничестве»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ» (ВСГУТУ)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по СиВР _____ А.Т. Бубеев

Проректор по УР _____ А.Д. Грешилов

Проректор по НРИИ _____ Д.В. Шалбуев

Проректор по ДОиМС _____ Б.А. Баженова

Проректор по ЭиИД _____ С.Г. Алексеев

Начальник ЮО _____ Р.С.Шулунов



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора ВСГУТУ _____

И.Г. Сизов

" среда 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

на заседании Ученого Совета ВСГУТУ
от «14» среда 2022 г. (протокол №10)

Улан-Удэ
2022

	<p align="center">ВСГУТУ Система менеджмента качества</p>	<p align="center">№П.473.1540.06.7.205-2022</p>	<p align="center">2</p>
<p align="center">Положение «О наставничестве»</p>			

Предисловие

Настоящее положение разработано Управлением молодежной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления» (далее – ВСГУТУ) и вносится в реестр локальных нормативных актов ВСГУТУ.

Данное Положение подготовлено в соответствии с законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, «О молодежной политике в Российской Федерации» от 30.12.2020 г. № 489-ФЗ и локальными нормативными актами образовательной организации.

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ВСГУТУ



Положение «О наставничестве»

Содержание

	Стр.
Предисловие	2
Содержание	3
1. Наименование	4
2. Область применения	4
3. Общие положения	4
4. Цели и задачи наставничества	5
5. Направления и механизмы реализации наставничества	5
6. Порядок организации наставничества	6
7. Права и обязанности наставника	8
8. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество	9
9. Мотивация участников наставнической деятельности	10
10. Документы, регламентирующие наставничество	10
11. Порядок внесения изменений в положение	11
Приложение 1 Заявление на должность кандидата в наставники	12
Приложение 2 Рекомендуемая форма программы наставничества	13

	<p align="center">ВСГУТУ Система менеджмента качества</p>	<p align="center">№П.473.1540.06.7.205-2022</p>	<p align="center">4</p>
<p align="center">Положение «О наставничестве»</p>			

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр локальных нормативных актов университета (информационный указатель локальных нормативных актов ВСГУТУ) принято следующее наименование данного документа: Положение «О наставничестве».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи наставнической деятельности научно-педагогических работников (далее - преподаватель) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления» (далее - Университет) по наставнической модели «преподаватель-студент», специалистов предприятий-партнеров в отношении обучающихся по программам высшего образования (модель «специалист-студент»), а также направления и порядок организации наставничества в Университете по модели «преподаватель-преподаватель» и «студент-студент».

2.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом университета и обязательно для всех учебных подразделений университета (институты, факультеты, кафедры и др.), обеспечивающим реализацию образовательного процесса по соответствующим основным профессиональным образовательным программам в университете (далее по тексту - ОПОП).

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. 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, студент, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, пользующийся авторитетом и доверием у обучающихся;

Наставляемый – лицо, в отношении которого осуществляется наставничество.

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

3.3. Для наставнической модели «преподаватель-преподаватель» наставником может быть преподаватель, имеющий стаж педагогической деятельности не менее 3 лет. При реализации наставнической модели «студент-студент» наставником является обучающийся не ниже 3 курса, со средним баллом двух предшествующих сессий не ниже 4,5 балла. 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).

 <p>ВСГУТУ</p>	<p>ВСГУТУ Система менеджмента качества</p>	<p>№П.473.1540.06.7.205-2022</p>	<p>5</p>
<p>Положение «О наставничестве»</p>			

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

4.2 Задачи наставничества:

- формирование и развитие профессиональных компетенций у обучающихся;
- формирование и развитие универсальных компетенций у обучающихся;
- воспитание профессионально-значимых качеств личности обучающегося;
- адаптация в коллективе;
- развитие у работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- развитие профессионально значимых качеств личности;
- формирование активной гражданской и жизненной позиции.

5. НАПРАВЛЕНИЯ И МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1. Направления наставничества в зависимости от наставнической модели:

1) *учебное наставничество («студент-студент»)*:

- помощь в подготовке к лабораторным и практическим занятиям;
- наставничество в Университете в период подготовки к конференциям, олимпиадам, конкурсам и т.д.

2) *учебно-профессиональное наставничество («специалист-студент»)*:

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

3) *социокультурное наставничество (для всех наставнических моделей)*: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеучебное время в целях развития универсальных компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально общественной деятельности, спортивным достижениям.

4) *профессиональное наставничество (для модели «преподаватель-преподаватель»)*: наставничество сотрудника Университета со стажем работы над молодыми специалистами или сотрудниками, впервые принятыми на работу для формирования соответствующих должности навыков и умений, а также адаптации в коллективе (Подробнее см. в п. 4.1).

5.2. Наставничество может быть индивидуальное (направленное на одного человека) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу лиц).

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

 <p>ВСГУТУ</p>	<p>ВСГУТУ Система менеджмента качества</p>	<p>№П.473.1540.06.7.205-2022</p>	<p>6</p>
<p>Положение «О наставничестве»</p>			

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

6.1 Реализация программы наставничества по модели «преподаватель-преподаватель»

6.1.1. Наставничество устанавливается над следующими сотрудниками:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей;

- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);

- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков.

6.1.2. Наставники подбираются из наиболее подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих стаж педагогической деятельности в организации и опыт работы по профессии (специальности, направлению подготовки) не менее трех лет.

К работе по наставничеству могут привлекаться также ветераны организации.

6.1.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.1.4. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

6.1.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе по рекомендации руководителя структурного подразделения в заявительном порядке, с согласия лица, в отношении которого осуществляется наставничество (Приложение 1).

6.1.6. Назначенный наставник составляет Программу наставничества, согласовывает с лицом в отношении которого осуществляется наставничество и утверждает ее у руководителя подразделения (Приложение 2).

6.1.7. Заявление с прилагаемой копией Программы наставничества подается в дирекцию/деканат для формирования приказа (п. 6.3).

6.2. Реализация программы наставничества для обучающихся

6.2.1. Наставничество устанавливается над следующими обучающимися:

- иностранными студентами;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- демонстрирующими неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющими проблемы с поведением;
- не принимающими участие в общественной жизни университета, отстраненными от коллектива;

 <p>ВСГУТУ</p>	<p>ВСГУТУ</p> <p>Система менеджмента качества</p>	<p>№П.473.1540.06.7.205-2022</p>	<p>7</p>
<p>Положение «О наставничестве»</p>			

- попавшими в трудную жизненную ситуацию.

6.2.2. Сведения о вышеуказанных категориях лиц сообщаются заместителю директора института / декана факультета по воспитательной работе соответствующего института / факультета (данные из АИС «Контингент», АИС «Успеваемость», протоколы заседаний стипендиальных и др. комиссий).

6.2.3. При реализации наставнической модели «студент-студент» наставником является обучающийся не ниже 3 курса, со средним баллом двух предшествующих сессий не ниже 4,5 балла.

6.2.4. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.2.5. При реализации наставнической модели «студент-студент» максимальное количество лиц, в отношении которых осуществляется наставничество - один человек.

6.2.6. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе по рекомендации заместителя директора института/ декана факультета по воспитательной работе в заявительном порядке, с согласия лица, в отношении которого осуществляется наставничество (Приложение 1).

6.2.7. Назначенный наставник составляет Программу наставничества, согласовывает с лицом в отношении которого осуществляется наставничество и утверждает ее у директора института / декана факультета при реализации направлений «Учебное наставничество» и «Профессиональное наставничество», при реализации направления «Социокультурное наставничество» Программу наставничества утверждает начальник Управления молодежной политики. (Приложения 3-4).

6.2.8. Заявление с прилагаемой копией Программы наставничества подается в дирекцию/деканат для формирования приказа (п. 6.3).

6.3. Факультетом/ институтом на основании предложений кафедр подготавливается приказ ректора «О наставничестве», в котором закрепляются наставники за работниками, обучающимися или определенными группами обучающихся/сотрудников.

6.4. Список обучающихся, работников, за которыми закрепляются наставники, формируется институтами и факультетами ежегодно не позднее 1 октября текущего учебного года.

6.5. Список наставников и программы наставничества формируют соответствующие структурные подразделения по направлениям наставничества:

- по направлению «Учебное наставничество» и «Профессиональное наставничество», структурные подразделения Университета - до 1 октября текущего учебного года;

- по направлению «Социокультурное наставничество», Управление молодежной политики - до 1 октября текущего учебного года.

6.6. По направлению «Учебно-профессиональное наставничество при практической подготовке (стажировке)» (для модели «специалист – обучающийся») функции наставника выполняют руководители практики от профильной организации в соответствии с договором о практической подготовке обучающихся.

	<p align="center">ВСГУТУ Система менеджмента качества</p>	<p align="center">№П.473.1540.06.7.205-2022</p>	<p align="center">8</p>
<p align="center">Положение «О наставничестве»</p>			

6.7. Непосредственный контроль процесса наставничества осуществляется деканами факультетов и директорами институтов, общий контроль осуществляет проректор по социальной и воспитательной работе в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

6.8. Замена наставника производится приказом ректора в случаях:

- увольнение наставника;
- перевод наставника на другую работу;
- отчисление наставника из числа студентов Университета;
- снижение успеваемости наставника при реализации наставнической модели «студент-студент»;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся.

6.9. Оценка результатов совместной деятельности наставника и обучающегося/сотрудника осуществляется в ходе устных опросов лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

6.10. Отчет о проделанной работе наставника осуществляется посредством внесения отметки о выполнении мероприятий, запланированных в программе наставничества, которая представляется руководителю подразделения каждые 2 месяца.

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

6.12. Результаты деятельности наставника оцениваются 1 раз в год при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности, на собрании структурного подразделения.

6.13. Декан факультета или директор института обязан:

- разработать (совместно с наставником) и утвердить Программу наставничества;
- подготовить проект приказа о закреплении работников подразделений факультета/института или обучающихся за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы обучающегося/работника с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и обучающимся/работником;
- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с обучающимися/работниками;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

7.1. 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 учебной, профессиональной и общественной деятельности обучающегося/сотрудника.

 <p>ВСГУТУ</p>	<p>ВСГУТУ Система менеджмента качества</p>	<p>№П.473.1540.06.7.205-2022</p>	<p>9</p>
<p>Положение «О наставничестве»</p>			

7.2. В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденную программу наставничества;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу сотрудника/обучающегося, оказывать необходимую помощь;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в организации, основами корпоративной культуры;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации, регламентирующих исполнение должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;
- содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- сопровождать обучающегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов, по согласованию с университетом;
- разрабатывать совместно с обучающимся план индивидуального развития;
- подготавливать отчет о работе наставника;
- содействовать подготовке портфолио обучающегося.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАСТАВНИЧЕСТВО

8.1. Наставляемый имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене наставника.

8.2. В период наставничества наставляемый обязан:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в организации;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

 <p>ВСГУТУ</p>	<p>ВСГУТУ Система менеджмента качества</p>	<p>№П.473.1540.06.7.205-2022</p>	<p>10</p>
<p>Положение «О наставничестве»</p>			

- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками, изучать теоретический материал;
- 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.

9. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Участники системы наставничества показавшие высокие результаты, будут представлены решением ректора к следующим видам поощрений:

- стимулирующие выплаты один раз в 6/12 месяцев для наставника – сотрудника (по согласованию);
- повышенная стипендия для наставника-студента на 6/12 месяцев (по согласованию);
- для наставнической модели «преподаватель-преподаватель» отдельные виды работ из Программы наставничества регламентируются Нормами времени по видам внеучебной работы во второй половине рабочего дня (приложение 4 Положения о продолжительности рабочего времени и порядке определения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ВСГУТУ);
- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах организации в социальных сетях.

9.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении процедуры конкурсного отбора на вакантные должности профессорско-преподавательского состава, а также при определении стимулирующих выплат.

9.3. Руководство образовательной организации вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

10. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- программа наставничества;
- приказ ректора «О наставничестве»;

	<p style="text-align: center;">ВСГУТУ Система менеджмента качества</p>	<p>№П.473.1540.06.7.205-2022</p>	<p>12</p>
<p>Положение «О наставничестве»</p>			

Приложение 1
Ректору ВСГУТУ

от _____
(полные Ф.И.О. и должность кандидата в наставники)

ЗАВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участвующим(ей) в Программе наставничества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления» на 202_ -202_ учебный год.

Имею стаж педагогической деятельности в университете: _____
Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____

К заявлению прилагаю:

1. портфолио на _____ листах
2. справку об отсутствии судимости (для наставников - представителей работодателей)
3. на _____ листах

(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве ознакомлен(а).

Дата написания заявления

« _____ » _____ 20__ г. _____

Подпись

Расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

« _____ » _____ 20__ г. _____

Подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСЕН:

Лицо, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность

« _____ » _____ 20__ г. _____

Подпись

Расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

« _____ » _____ 20__ г. _____

Подпись

Расшифровка подписи

Руководитель структурного подразделения _____

Подпись

Расшифровка подписи



Приложение 2

Рекомендуемая форма программы наставничества

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**по направлению «Профессиональное наставничество» для реализации наставнической модели «преподаватель-преподаватель»**

Срок наставничества: _____

№ п.п.	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Отметка наставника о выполнении	Результат наставнической деятельности
1	Ознакомление с информационно-образовательной средой Университета			
2	Инструктаж по получению логина и пароля для входа в личный кабинет на сайте Университета			
3	Инструктаж по работе с личным кабинетом на сайте Университета			
4	Знакомство с АИС «Регистр дисциплин» и методикой заполнения технологической карты дисциплины			
5	Ознакомление с электронной библиотечной системой			
6	Ознакомление с АИС «Успеваемость» и методикой создания электронных журналов			
7	Методика составления рабочей программы дисциплины *			
8	Взаимопосещение учебных занятий			
9	Проведение открытого занятия с приглашением молодого преподавателя			

	ВСГУТУ Система менеджмента качества	№П.473.1540.06.7.205-2022	15
	Положение «О наставничестве»		

Приложение 3

Рекомендуемая форма программы наставничества

Программа наставничества

по направлению «Учебное наставничество» для реализации наставнической модели «студент-студент»

Срок наставничества: _____

<i>№ п.п.</i>	<i>Содержание мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Отметка наставника о выполнении</i>	<i>Результат наставнической деятельности</i>
1	Ознакомление с информационно-образовательной средой Университета			
2	Помощь в получении логина и пароля для входа в личный кабинет студента на сайте Университета			
3	Инструктаж по работе с личным кабинетом студента на сайте Университета			
4	Ознакомление с электронной библиотечной системой			
5	Привлечение к учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности (организация работы кружковой деятельности, организация работы ЦМИТ, участие в олимпиадах, конференциях и т.д.)			
6	Запись в студенческий бизнес-инкубатор, организация работы межвузовского			



Положение «О наставничестве»

	студенческого бизнес-инкубатора			
7	Участие в проектной деятельности			
8	Анализ успеваемости			
9			
			
			

Наставник _____
(должность, ФИО)

Обучающийся / сотрудник _____
(ФИО)

Отчет рассмотрен ____ . ____ . ____ г.

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

Ознакомлен _____ / _____
(ФИО обучающегося / сотрудника) (подпись)

Директор института/
декан факультета _____ / _____
(ФИО) (подпись)



Положение «О наставничестве»

Приложение 4

Рекомендуемая форма программы наставничества

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

по направлению «Социокультурное наставничество» для реализации наставнической модели «студент-студент»

№ п.п.	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Отметка наставника о выполнении	Результат наставнической деятельности
1	Помощь в адаптации студента в коллективе			
2	Знакомство с организацией работы творческих коллективов. Запись в творческие коллективы			
3	Знакомство с организацией работы молодежного медиацентра			
4	Знакомство с деятельностью и видами студенческих объединений Университета			
5	Занятие в творческих коллективах ВСГУТУ			
6	Работа в медиацентре			
7	Работа в волонтерском штабе республики «Добродом», «Молодежка ОНФ»			
8	Участие в студенческих музыкальных проектах			
9	Участие в фестивалях художественной самодельности творчества			
10	Участие в конкурсах хореографических,			



Положение «О наставничестве»

	вокальных коллективов			
11	Участие в «Кубок КВН ВСГУТУ»			
12	Участие в фестивале и гала-концерте «Студенческая весна»			
13	Посещение музеев, театров Республики Бурятия			
			
			
			

Наставник _____
(должность, ФИО)

Обучающийся / сотрудник _____
(ФИО)

Отчет рассмотрен ____ . ____ . ____ г.

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

Ознакомлен _____ / _____
(ФИО обучающегося / сотрудника) (подпись)

Начальник Управления молодежной политики _____ / _____
(ФИО) (подпись)