

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального
образования Самарской области
«Региональный центр развития трудовых ресурсов»

**Методические рекомендации
об организации наставничества
в рамках реализации дуального обучения**

Тольятти

2016

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Участники процесса наставничества и их направления деятельности	3-4
2. Требования, предъявляемые к наставнику	
2.1. Каким должен быть наставник?	5-6
2.2. Компетенции, права, обязанности и ответственность наставника.	6-7
3. Организация наставничества в рамках реализации программы дуального обучения	
3.1. Нормативные документы, регламентирующие процесс наставничества.	8
3.2. Порядок назначения наставника.	8-9
3.3. Механизм реализации наставничества.	9-10
3.4. Выбор инструментов реализации наставничества	10-12
4. Взаимодействие наставника и студента	12-15
5. Оценка качества профессионального образования в рамках реализации дуального обучения	15-16
Приложения	17-18

Введение

Настоящие методические рекомендации об организации наставничества подготовлены *в целях* создания и развития эффективной системы наставничества на предприятиях/организациях (далее - Предприятие), участвующих в реализации основных профессиональных образовательных программ (далее - образовательные программы) с использованием элементов дуального обучения при взаимодействии с профессиональными образовательными организациями.

Основные задачи наставничества при реализации программ дуального обучения:

- комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности в рамках освоения программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы в соответствии с ФГОС СПО и рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- передача наставником личного профессионального опыта, обучение наиболее рациональным приемам и методам работы;
- повышение уровня профессионального образования и профессиональных навыков выпускников;
- повышение мотивации студентов к установлению длительных трудовых отношений с предприятием и приобщение студентов к корпоративной культуре предприятия.

Методические рекомендации определяют ответственность, права и обязанности, а также функции различных участников процесса наставничества на Предприятии.

1. Участники процесса наставничества и направления их деятельности

Участниками системы наставничества являются работодатели (предприятия организации), профессиональные образовательные организации и обучающиеся.

Работодатели (предприятия, организации)

Направления деятельности:

- Развитие системы наставничества.
Совместно с сотрудниками профессиональной образовательной организации обеспечивают развитие системы наставничества на предприятии, в том числе выбор кандидатов в наставники из числа наиболее квалифицированных работников, организуют их обучение.
- Организация практического обучения.

Совместно с сотрудниками профессиональной образовательной организации и наставниками планируют и организуют персональные образовательные траектории студентов.

- Участие в оценке качества образования.
Совместно с сотрудниками профессиональной образовательной организации и наставниками осуществляют проведение совместной процедуры оценки степени сформированности компетенций студентов.

Профессиональная образовательная организация

Направления деятельности:

- Организация и проведение мероприятий совместно с работодателями.
- Осуществление проектирования обучения совместно с работодателями (создание совместной материально-технической и производственной базы для организации дуального обучения; разработка совместно с представителями предприятия образовательных программ).
- Заключение с работодателями договоров о совместной реализации образовательных программ; закрепление кураторов за группой дуального обучения; содействие заключению договоров студентов с предприятием и образовательной организацией.
- Организация процедур промежуточного контроля качества реализации программ дуального обучения, в том числе совместно с наставниками и мастерами производственного обучения, разработка механизмов и инструментов промежуточного контроля качества реализации программ дуального обучения.
- Организация итоговой государственной аттестации студентов, в том числе совместно с представителями предприятия (организации) и наставниками, разработка критериев оценки качества образования выпускников, материалов к производственному экзамену.

Обучающиеся (студенты)

Направления деятельности:

- Изучение требований нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Предприятия.
- Изучение и освоение видов профессиональной деятельности.
- Выполнение указаний и рекомендаций наставника, обучение практическому решению поставленных задач.
- Формирование профессиональных навыков, развитие общих и профессиональных компетенций, овладение практическими приемами и способами качественного выполнения заданий.
- Устранение совместно с наставником допущенных ошибок.

2. Требования, предъявляемые к наставникам

2.1. Каким должен быть наставник?

Наставник – работник предприятия (организации) из числа наиболее квалифицированных специалистов (рабочих), обладающий высокими профессиональными качествами, практическими знаниями и опытом, высоким уровнем коммуникации, стремящийся помочь своему подопечному приобрести опыт, необходимый и достаточный для овладения профессией.

Основными категориями процесса наставничества являются развитие, воспитание и профессиональная адаптация человека в трудовой производственной деятельности.

Каким должен быть наставник?

В основе выбора наставников должны лежать три группы качеств:

- **человеческие** – такие как терпение, доброжелательность, эмоциональная устойчивость и т.д.;
- **профессиональные** – то есть наличие высокой квалификации, необходимой сертификации и опыта;
- и, собственно, **наставнические** – эта та «дельта», которая необходима в дополнение к профессионализму и человечности – умение найти контакт, доходчиво объяснить, показать общее и частности, поддержать, проверить, потребовать и так далее.

Наставничество - процесс долгий и трудоемкий. Человек, занимающий должность наставника, должен быть терпеливым и целеустремленным.

Желательно, чтобы наставник не только помогал начинающему специалисту решать текущие проблемы, но и привлекал его к участию в жизни коллектива, способствовал раскрытию его профессионального потенциала, воспитывал в нем потребность к самообразованию, овладению новыми технологиями. Для этого он должен обладать развитыми коммуникативными качествами, быть инициативным и творческим человеком.

Наставник должен обладать высокой профессиональной компетентностью.

Принимая на себя обязанности, наставник открывает для себя и ряд преимуществ:

- во-первых, наставничество помогает опытному специалисту увидеть и наметить новые перспективы в сфере своей профессиональной деятельности;
- во-вторых, при успешном осуществлении данных функций наставник ощущает личный вклад в систему профессиональной адаптации, получает удовлетворение от общения;
- в-третьих, результаты работы наставника могут учитываться при проведении аттестации наставника, продвижении его по карьерной лестнице, материальном и нематериальном стимулировании.

Роль наставника на производстве подразумевает не только передачу студенту информации. Наставник выступает в роли «коуча», консультанта и контактного лица для обсуждения профессиональных и личных вопросов.

2.2. Компетенции, права, обязанности и ответственность наставника

Наставник имеет право:

1. Требовать от студентов выполнения производственных заданий, контролировать соблюдение ими устава, правил внутреннего распорядка Предприятия, санитарных, противопожарных и иных общеобязательных норм и правил, выполнения указаний по всем вопросам, связанным с их практическим обучением.
2. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением, вносить предложения о поощрении отдельных обучающихся.
3. Принимать участие в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных ими в процессе дуального обучения при освоении образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО и рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, в работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся.

Наставник обязан:

1. Ознакомить студентов с уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия, санитарными, противопожарными и иными общеобязательными нормами и правилами Предприятия.
2. Проводить обучение в соответствии с планом-графиком дуального обучения и контролировать работу, выполняемую студентами самостоятельно, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
3. Рационально организовывать труд студентов, эффективно использовать новое оборудование Предприятия в процессе обучения.
4. Информировать куратора обучающихся о процессе их адаптации на производстве, дисциплине и поведении, текущих результатах обучения.
5. Своевременно вносить записи в дневник практического обучения (производственной практики) студента.

Требования к умениям, знаниям и компетенциям наставников

Наставник должен уметь:

- выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой студентами: решение профессиональных задач, выполнение отдельных трудовых функций, технологических операций и отдельных приемов технологических операций;
- проводить проверку исправности технологического оборудования, контролировать качество выполнения работ;
- обеспечивать на занятиях порядок и дисциплину, проводить инструктаж по охране труда, контролировать санитарно-бытовые условия, выполнение

- правил пожарной безопасности, электробезопасности и других правил, анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью студентов;
- контролировать и оценивать готовность студентов к занятию, работу, выполняемую ими, оценивать динамику подготовленности и мотивации студентов, успехи и затруднения в освоении профессии, индивидуализировать и корректировать процесс обучения и воспитания;
 - анализировать проведение занятий, вносить коррективы в рабочую программу, план практической подготовки, собственную профессиональную деятельность;
 - осуществлять поддержку профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся;
 - использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации практического обучения, применять современные технические средства обучения с учетом специфики осваиваемой профессии, специальности, возрастных и индивидуальных особенностей студентов;
 - устанавливать педагогически целесообразные отношения со студентами, обучать самоорганизации и самоконтролю.

Наставник должен знать:

- технологию производства, производственное оборудование и правила его технической эксплуатации;
- правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасности ведения работ;
- нормативно – правовые акты по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.

Наставник должен обладать следующими компетенциями:

- разрабатывать содержание обучения с учетом требований охраны труда, экологической безопасности, научно-технического, технологического прогресса;
- обеспечивать достижение обучающимся положительных результатов (в том числе, создание условий, которые способствуют успешному обучению и развитию профессиональной культуры, мотивации к деятельности (учебной и профессиональной), обратной связи со студентами);
- выбирать практико-ориентированные, интерактивные методы и материалы обучения;
- оценивать результаты обучения.

Наставник несет персональную ответственность за качество обучения студента в период практического обучения на Предприятии.

3. Организация наставничества в рамках реализации программы дуального обучения

3.1. Нормативные документы, регламентирующие процесс наставничества.

На подготовительном этапе организации наставничества осуществляется разработка проектов нормативных актов, сопровождающих процесс наставничества; определяются лица, ответственные за организацию и руководство наставничеством.

Организация и проведение наставничества обучающихся на Предприятиях **регламентируется:**

1. Положением Предприятия о наставничестве.
(Закрепляет статус наставника, его функции, процедуру отбора кандидатов в наставники; требования к профессиональным компетенциям, систему оценки профессиональной деятельности наставников).
2. Положением Предприятия об оплате труда студентам и наставникам.
3. Годовым календарным графиком, планом мероприятий по обеспечению образовательного процесса при реализации программы дуального обучения.
4. Приказами Предприятия (об утверждении положения о наставничестве, о назначении наставников, об определении лица или органа, осуществляющих руководство и контроль за организацией и осуществлением дуального обучения (в том числе за работой наставников) и профессиональной образовательной организации).
5. Договорами о дуальном обучении между Предприятием и профессиональной образовательной организацией.
6. Ученическими договорами о дуальном обучении между студентами и Предприятием.
7. Инструкциями о практическом обучении студентов.

3.2. Порядок назначения наставника

Наставник закрепляется за студентами на время реализации программы дуального обучения приказом руководителя Предприятия (организации). Работники Предприятия назначаются наставниками с их письменного согласия.

Наставничество устанавливается на весь период практического обучения на базе Предприятия.

Наставничество осуществляется в отношении студента или группы студентов.

Реализации функций наставничества предшествует прохождение наставником стажировки (психолого-педагогическое и инструктивно-методическое обучение) в профессиональной образовательной организации по профилю реализуемой на Предприятии программы дуального обучения.

Стажировка направлена на:

- расширение представлений наставника о технологиях обучения студентов;
- развитие навыков управления группой студентов;
- повышение статуса наставника на Предприятии.

Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом руководителя Предприятия в случаях:

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- письменного мотивированного ходатайства студентов, профессиональной образовательной организации;
- производственной необходимости.

Результат обучения на предприятии зависит не только от квалификации и профессионализма наставника, но и его мотивации.

Наставничество должно быть соответствующим образом обеспечено механизмами мотивации и стимулирования данной деятельности. Размер и порядок поощрения наставника за проведение дуального обучения устанавливается Предприятием.

3.3. Механизм реализации наставничества.

Для организации и проведения наставничества

Предприятие:

1. Закрепляет за каждой группой студентов (студентом) наставника для обучения их практическим знаниям и приемам в работе по направлению программы дуального обучения и информирует об этом профессиональную образовательную организацию.
2. Согласует с руководством профессиональной образовательной организации сроки прохождения стажировки наставником и направляет на стажировку наставника в профессиональную образовательную организацию по соответствующему направлению программы дуального обучения.
3. Обеспечивает соответствие графика работы наставника графику реализации программы дуального обучения на Предприятии и создает условия для работы наставника с группой студентов (студентом).
4. Обеспечивает выполнение наставником программы дуального обучения.
5. Проводит инструктаж по технике безопасности с записью в журнале установленного образца и следит за соблюдением студентами техники безопасности при выполнении работ.
6. Обеспечивает участие наставника в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных ими в процессе дуального обучения, по профессии (специальности) в соответствии с ФГОС и рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, в работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся по рабочей профессии (специальности).
7. Контролирует деятельность наставника в рамках реализации программы дуального обучения на Предприятии.

8. Предоставляет для проведения занятий материально-техническую базу и необходимые помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям.

9. Передает в профессиональную образовательную организацию информацию о посещаемости занятий, степени освоения студентами программного материала, результатах освоения студентами соответствующих модулей, учебных и производственных практик и иных видов учебной деятельности.

Для организации проведения наставничества
профессиональная образовательная организация:

1. Согласовывает с Предприятием программу дуального обучения.
2. Контролирует выполнение наставником программы дуального обучения.
3. Согласует с руководством Предприятия сроки прохождения стажировки наставником и организует стажировку наставника по соответствующему направлению программы дуального обучения.
4. Привлекает наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных ими в процессе дуального обучения, по профессии (специальности) в соответствии с ФГОС и рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, и в работе комиссии по присвоению квалификации выпускникам по профессии (специальности).
5. Обеспечивает выполнение студентом указаний мастера производственного обучения, наставника, касающихся процесса обучения и производственного процесса.

3.4. Выбор инструментов реализации наставничества

При выполнении мероприятий по наставничеству могут использоваться один или несколько инструментов, приведенных ниже.

А) Памятка о выполнении обязанностей наставника

Памятка о выполнении обязанностей наставника может содержать ряд рекомендаций относительно оказания помощи студенту, в ознакомлении с деятельностью Предприятия и знакомстве с его сотрудниками, в создании комфортной рабочей атмосферы, а также в методах передачи студенту опыта и знаний.

Б) Памятка для студента «Первые шаги»

Памятка «Первые шаги» предназначена студентам и включает основную информацию, которая может понадобиться на начальном этапе обучения: необходимые для оформления документы, информация о структуре Предприятия, его миссии и ценностях, особенностях профессиональных требований и т.д. Такая памятка позволяет собрать воедино всю необходимую на первоначальном этапе информацию и существенно сократить временные затраты наставника на разъяснение основных аспектов и предоставление технической информации студенту.

В) Список нормативных правовых актов, обязательных для ознакомления

Список нормативных правовых актов (Устав, правила внутреннего трудового распорядка, санитарные, противопожарные нормы, правила Предприятия, инструкции), обязательных для ознакомления студентом должен формироваться каждым Предприятием индивидуально с учетом специфики работы. Данный инструмент позволяет быстро ознакомить студента с основами профессиональной деятельности, правилами и нормами Предприятия, регламентированными в нормативных актах.

Г) Организация вводной лекции для студентов

Вводная лекция проводится с целью ознакомления студентов с основными требованиями работодателя, планом-графиком практического обучения. Для небольшой группы студентов лекцию может вести непосредственный наставник, в то время как для большого числа студентов целесообразно организовывать централизованные мероприятия, при проведении которых необходимо учитывать различия в специализации и предоставлять информацию общего характера, актуальную для всех студентов.

Кроме того, при необходимости наставники могут разработать вводный курс по развитию отдельных знаний и умений для студентов. Тематика курса формируется наставниками с учетом пожеланий руководителей соответствующих структурных подразделений Предприятия и студентов.

Д) Организация рабочего места студента рядом (в одном кабинете) с наставником

Данный инструмент ускорит процесс взаимодействия наставника и студента, позволяя в режиме реального времени разрешать все возникающие вопросы, а также позволяя студенту перенимать модель поведения и профессионализм наставника, в том числе наблюдать организацию и методы его работы, выполнение конкретных заданий и поручений, обучаться на практических примерах.

Е) Использование методов проектного наставничества

Методы проектного наставничества предполагают выделение фрагментов реальной работы (определенных заданий) специалиста и построение на их основе системы проектного обучения студента, посредством приобретенного опыта с возможностью его дальнейшего применения. Данные методы обучения развивают навыки адаптации, способности работать в условиях неопределенности, задавать вопросы, делать обобщение на основе конкретного опыта. К ним относятся следующие два основных инструмента:

«Обучение действием» предполагает работу наставников и студентов над проблемами, которые часто встречаются в работе. Для данного инструмента на Предприятии должны быть выбраны специальные «обучающие проекты/задания» и определена группа лиц, в состав которой должны входить наставник и студент. Данные проекты/задания должны иметь четкие цели,

ресурсные и временные границы, возможность индивидуального обучения студентов, а также определенные ожидаемые результаты. Таким образом, участие в данных обучающих проектах/заданиях позволит обеспечить развитие студентов путем выполнения конкретных задач.

«Партнерства по передаче знаний» (КТР – knowledge transfer partnership) – инструмент, в реализации которого участвуют три стороны: наставник, профессиональная образовательная организация и студент. Наставник в первые недели работы со студентом определяет необходимые данному студенту для качественного исполнения должностных обязанностей набор профессиональных знаний и умений. Образовательная организация под каждый такой набор формирует специальные обучающие проекты-кейсы, направленные на развитие у студента именно этих компетенций. Обучающие проекты-кейсы, как правило, проводятся в течение одного рабочего дня. Наиболее эффективным данный инструмент наставничества может быть для студентов, заключивших договор о дуальном обучении с обязательством последующего трудоустройства на Предприятие.

Ж) Проведение обзорной экскурсии по Предприятию

Обзорная экскурсия осуществляется наставником в первый день пребывания студентов на Предприятии с целью ознакомления с расположением служебных и производственных помещений, сокращения времени на поиск необходимых помещений, мест нахождения специалистов, а также знакомства с коллективом.

З) Проведение индивидуальных занятий

Индивидуальные занятия наставника со студентами предполагают обязательное совместное выполнение должностных обязанностей наставника и студента. Данные занятия должны быть предусмотрены в графике работы наставника. Кроме того, индивидуальные занятия должны практиковать обязательные формы контроля (на усмотрение наставника) за выполнением заданий студентом.

4. Взаимодействие наставника и студента

Можно выделить следующие этапы взаимодействия наставника и студента:

А) Адаптационный: определение целей взаимодействий, выстраивание отношений взаимопонимания и доверия, определение круга обязанностей, полномочий субъектов, выявление недостатков в знаниях, умениях и навыках студента.

Б) Практический: на этапе происходит реализация процесса наставничества, реализуется перечень мероприятий, определяются формы и методы работы наставников, осуществляется профессиональная адаптация, корректировка профессиональных умений студента.

В) Аналитический: определение уровня профессиональной адаптации студента и степени его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

А) Адаптационный этап

На этом этапе наставник знакомит студента с историей и структурой Предприятия, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными актами, особенностями деятельности подразделения, перспективами развития Предприятия, коллективом, его традициями; расположением помещений; рабочим местом студента; проводит вводный инструктаж, определяет круг обязанностей, выявляет сильные и слабые стороны конкретного студента.

Студент имеет право:

пользоваться имеющейся на Предприятии нормативно-правовой, учебно-методической и иной документацией по вопросам профессиональной деятельности;

в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;

Студент обязан:

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Предприятия;

повышать уровень профессиональных знаний, умений, необходимых для работы;

выполнять задания, предусмотренные планом-графиком практического обучения;

изучать требования нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Предприятия, определяющих права и обязанности специалиста;

выполнять рекомендации наставника, учиться практическому решению поставленных задач;

совершенствовать профессиональные умения, направленные на качественное выполнение обязанностей, заданий и поручений;

совместно с наставником устранять допущенные ошибки;

сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных заданий;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру деятельности.

Б) Практический этап.

Обучение осуществляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным планом, планом мероприятий по обеспечению образовательного процесса.

Наставником совместно со студентом может быть разработан план профессионального развития, в котором указываются: ключевые компетенции, знания, умения, способности, обеспечивающие приобретение и развитие ключевых компетенций, мероприятия по освоению видов профессиональной

деятельности, сроки исполнения, отметки об исполнении; оценка наставника; поручения или рекомендации наставника.

Алгоритм реализации наставничества может выглядеть следующим образом:

- постановка студенту целей и задач в рамках план-графика обучения;
- моделирование поведения студента, определение наиболее качественных и эффективных направлений его работы, стимулирование на результативное выполнение заданий (*психологическая и моральная «настройка» на лучший результат*);
- решение студентом несложных практических заданий, закрепление теоретических знаний;
- наблюдение за выполнением работы (*в случае необходимости корректировка действий студента, при этом основной упор делается не на выявление ошибок и просчетов, а на том, что он делает правильно*).

Основная задача наставника – структурирование, подготовка и анализ учебного процесса. Для обучающихся должны быть подготовлены задания, которые составляются с учетом пройденного материала, а также предоставляется необходимое оборудование и расходные материалы. Так как обучающимся предстоит научиться самостоятельно получать информацию, необходимо проводить беседы с ними, в которых обсуждается пройденный материал и его использование на практике.

При реализации программ дуального обучения наставником используются формы и методы обучения, максимально приближенные к производственной деятельности.

Важной частью обучения является демонстрация способов выполнения новых для обучающегося операций, а затем контроль их выполнения. После выполнения задания необходимо провести с обучающимся беседу, посвященную анализу результатов проделанной работы. Обучающимся предлагается сообщить о сложностях, с которыми пришлось столкнуться, и о том, что они сделают по-другому в будущем. Параллельно выявляются «слабые места» в подготовке обучающегося.

Перечень мероприятий по наставничеству может включать:

- мероприятия по ознакомлению студентов с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению студентов с должностными обязанностями, квалификационными требованиями, целями и задачами деятельности Предприятия;
- совокупность мер по адаптации к профессиональной деятельности;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся процесса обучения;
- выполнение студентом практических заданий;

- перечень мер по овладению студентом профессиональными знаниями и умениями;
- другие мероприятия по наставничеству.

В) Аналитический этап:

Планирующими и отчетными документами практического обучения являются программа дуального (практического) обучения и дневник практики.

Программа практического обучения (практики) содержит информацию:

- о месте и времени обучения,
- о ее целях и задачах,
- о перечне общих и профессиональных компетенций, которыми должен овладеть студент в ходе ее прохождения,
- о предполагаемых результатах обучения,
- о наименовании выполняемых видов работ/изучаемых вопросов,
- о критериях оценки ее результатов,
- о требованиях к результатам.

Дневник практического обучения (практики) содержит информацию:

- о месте и времени обучения,
- о наставнике, кураторе;
- о наименовании выполненных студентом видов работ, заданий/изученных вопросов,
- об уровне освоения студентом общих и профессиональных компетенций,
- об оценке выполненных студентом работ

Заполнение наставником формализованного отчета о результатах обучения студента

В течение десяти дней по завершении наставничества наставник заполняет формализованный отчет о результатах обучения студента.

Заполненный формализованный отчет наставник передает в профессиональную образовательную организацию.

5. Оценка качества профессионального образования в рамках реализации дуального обучения

Профессиональная образовательная организация и предприятие (организация) совместно организуют процедуру и проводят оценку освоения студентами общих и профессиональных компетенций по специальности/профессии в соответствии с ФГОС СПО, профессиональными стандартами, рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей.

Промежуточная аттестация при реализации дуального обучения может проводиться как в профессиональной образовательной организации, так и на производственной базе.

Одним из ключевых элементов оценки является **проведение квалификационного экзамена**. Квалификационный экзамен проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

В состав квалификационного экзамена могут входить теоретическая и практическая часть (задание на подтверждение приобретенных компетенций и уровня квалификации). Содержание квалификационного экзамена соответствует квалификационным характеристикам конкретной профессии.

Контрольно-измерительные материалы к квалификационному экзамену разрабатываются совместно с мастерами производственного обучения образовательной организации и представителями предприятия.

Порядок проведения квалификационного экзамена:

- Результатом экзамена являются оценки по итогам теоретического и практического обучения.
- Оценка является итоговой оценкой по практическому обучению.
- Квалификационный экзамен проводит экспертная комиссия, которая организуется по каждой специальности.
- Состав экспертной комиссии: 50 % – представители предприятия, 50 % – эксперты из сторонних образовательных организаций или предприятий-партнеров.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Барыбина И.А. Организация наставничества в школе [Текст] / И. А. Барыбина // Справочник педагога-психолога. Школа. – 2012. – № 7. – С. 3-5.
2. Вершловский С. Г. Учитель-методист — наставник стажера: Книга для учителя.- М.: Просвещение, 2003. - 210 с.
3. Гехтман, А. Л. Возможности управления профессиональной адаптацией молодого педагога [Текст] / А. Л. Гехтман // Педагогическое образование: современные проблемы, концепции, теория и практика. — СПб., 2013. – С. 4-7.
4. Котова С.А. Молодой учитель в школе: проблемы и их решение [Текст] / С. А. Котова. – М. : НИИ школьных технологий, 2010. – 120 с.
5. Льюис Г. Менеджер-наставник. Стратегия воспитания талантов и передача знаний /Г. Льюис [Текст]. - Днепропетровск: Баланс-Клуб, 2003. - 192 с.
6. Онушкин В. Г., Кулюткин Ю. Н., Вершловский С. Г. Профессия — учитель: Беседы с молодыми учителями. - М.: «Педагогика», 2001. - 104с.

Примерная форма плана мероприятий по наставничеству

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ**

(Ф.И.О. студента)

(наименование направления подготовки (специальности))

(Ф.И.О. наставника)

(наименование должности наставника)

Период наставничества: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.,

(количество недель)

1 вариант

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Срок исполнения, периодичность	Результат	Оценка

2 вариант

Ключевые компетенции	Необходимые знания, умения, опыт	Мероприятия	Срок исполнения, периодичность	Результат	Оценка

Приложение № 2

Примерная форма дневника практического обучения

Дата	Наименование выполняемых видов работ (в соответствии с содержанием утвержденной программы обучения (планом))	Количество часов	Результат	Оценка	Подпись наставника