



**ГБПОУ ИО «Ангарский техникум рекламы и промышленных технологий»**

**Наименование практики:** «Наставничество как возможность решения проблемы дефицита квалифицированных кадров»

**Автор:** Свежинцева Елена Викторовна, заместитель директора по УПР ГБПОУ ИО «АТРИПТ»

**Регион:** Иркутская область, г. Ангарск

**Наставники:** работник предприятия, куратор группы от техникума

**Наставляемый:** Молодой рабочий, практикант от техникума

**Запрос:** Профессиональное развитие молодого специалиста, социокультурная адаптация молодого рабочего.

**Ключевая идея:** для развития молодого рабочего (практиканта) наставнику необходимо в системе обучать (передавать знания, формировать знания, умения) и мотивировать (развивать и поддерживать мотивацию). Начинаящий специалист (практикант) на предприятии – это, в основном, психологически незрелая личность, стратегия в этом случае состоит в том, чтобы постепенно формировать как умения, так и мотивацию каждого. Инструменты в данном случае - интерес и позитивный опыт, это два основных фактора роста в любой профессии. Молодой рабочий (практикант) не должен получать слишком простые или слишком сложные задачи, профессионализм наставника в том, чтобы подбирать задания решаемые и далее поддерживать, регулируя уровень их сложности.

**Цель:** обеспечение формирования практических профессиональных навыков в условиях предприятия, дополнительных профессиональных и сквозных компетенций, приобщение к корпоративной культуре индустриального

партнера, трудоустройство на предприятии, поддержка в становлении молодого специалиста/ рабочего.

**Актуальность практики:** в целях повышения качества профессионального обучения, пропаганды рабочих профессий, совершенствования форм, методов и средств производственного обучения проводятся производственные практики. Благодаря чему у студентов появляется возможность овладеть практическим опытом, профессиональными навыками, познакомиться и адаптироваться к корпоративным мероприятиям, что в дальнейшем способствует трудоустройству студентов на предприятиях.

### ***Основные задачи наставника:***

- оказание помощи стажеру в его профессиональном становлении, получении профессионального опыта, формировании практических знаний и умений, мотивация;
- повышение качества обучения стажера на рабочем месте;
- обеспечение преемственности и сохранение накопленного опыта наиболее квалифицированных работников;
- сокращение срока вхождения в должность (профессию) вновь принятым работником, выпускником;
- оказание помощи в усвоении и принятии норм, правил, существующих в учреждении;
- создание позитивного образа учреждения, атмосферы доверия и принятия нового сотрудника;
- уменьшение дискомфорта первых дней работы

### ***Механизмы, инструменты и мероприятия по наставничеству.***

Профессиональное развитие:

- разработать план работы с наставляемым;
- установить контакт с наставляемым и договориться о продуктивном взаимодействии;
- системно работать на формирование знаний, умений, навыков в соответствии профиля;
- знакомить с процессом, инструментами, обучать работе на оборудовании;
- контролировать соблюдение требований техники безопасности;
- формировать навыки безопасным и эффективным методам работы;
- проводить самооценку своей деятельности;

-оказывать содействие в составлении и защите отчета по результатам производственной практики

Социокультурная адаптация:

-познакомить наставляемого с коллективом, корпоративной культурой предприятия, традициями;

-познакомить с рабочим местом, территорией подразделения предприятия;

-разрешить конфликтные, спорные вопросы (при необходимости)

-оказывать консультативную помощь при сборе информации;

- участвовать в совместных корпоративных мероприятиях (спортивные праздники, научно-практические конференции, конкурсы профессионального мастерства);

-обеспечивать соблюдение дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия.

***Критерии оценки эффективности:***

- качество работ;

- применение наставляемым рациональных и безопасных приемов и методов труда;

- культура труда;

- знание и соблюдение правил техники безопасности

- собранная информация для подготовки отчетной документации.

***С нами можно связаться:***

***Телефон:*** +7 (3955) 67-02-72, +7 (3955) 67-04-54

***Эл. почта:*** [pu-36angarsk@yandex.ru](mailto:pu-36angarsk@yandex.ru)

***Сайт:*** [pl36angarsk.ru](http://pl36angarsk.ru)