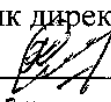
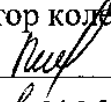


ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з навчальної
роботи  О.В.Калатало
«10» вересня 2015 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу
 С.І.Пилипшин
«10» вересня 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАСТАВНИЦТВО

У ШКОЛІ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

ВП НУБІП УКРАЇНИ

«БЕРЕЖАНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

1. Загальні положення

Наставництво-необхідна складова програми професійної адаптації молодих фахівців у закладах освіти для прискорення залучення їх в трудовий процес з урахуванням їх індивідуальних схильностей.

Педагогічне наставництво-різновид індивідуальної роботи з молодими викладачами, які не мають трудового стажу педагогічної діяльності в освітніх установах або мають трудовий стаж не більше 3-х років.

Молодий спеціаліст – викладач-початківець, який володіє знаннями з предмету та методики викладання, з основ педагогіки за програмою ВНЗ, виявляє бажання і схильність до подальшого вдосконалення своїх навичок і вмінь. Він підвищує свою кваліфікацію під безпосереднім керівництвом наставника за узгодженим планом професійного становлення.

Наставник – досвідчений педагог, що володіє високими професійними і моральними якостями, знаннями в галузі методики викладання предмету і виховання дітей.

Наставництво передбачає систематичну індивідуальну роботу досвідченого викладача з розвитку в молодого фахівця необхідних навичок і вмінь ведення педагогічної діяльності. Воно покликане найбільш глибоко і всебічно розвивати наявні у молодого спеціаліста знання в області предметної спеціалізації та методики викладання.

2. Цілі і завдання наставництва

Метою наставництва є надання допомоги молодим педагогам у їх професійному становленні.

Основними завданнями наставництва є:

- прищеплення молодим фахівцям інтересу до педагогічної діяльності й закріплення викладачів в освітньому закладі;
- прискорення процесу професійного становлення викладача і розвиток здатності самостійно і якісно виконувати покладені на нього обов'язки;
- адаптація до корпоративної культури, засвоєння кращих традицій колективу коледжу та правил поведінки в освітньому закладі, свідомого і творчого ставлення до виконання обов'язків викладача.

3. Організаційні основи наставництва

Голова циклової комісії підбирає наставника з найбільш підготовлених викладачів, що володіють високим рівнем професійної підготовки, комунікативними навичками і гнучкістю у спілкуванні, які мають досвід виховної та методичної роботи, стабільні результати в роботі, багатий життєвий досвід, здатність і готовність ділитися професійним досвідом, стаж педагогічної діяльності яких не менше 5 років. Наставник повинен мати здібності до виховної роботи, може бути куратором одночасно не більше двох молодих викладачів.

Кандидатури наставників розглядаються на засіданнях циклових комісій, узгоджуються з головою методичної ради коледжу. Призначення наставника проводиться за згодою передбачуваного наставника і молодого фахівця, за яким він буде закріплений, за рекомендацією методичної ради наказом коледжу. Наставник прикріплюється до молодого фахівця на термін не менше 1 року. Наказ про закріплення наставника видається не пізніше 2-х тижнів з моменту призначення молодого фахівця на посаду.

Наставництво встановлюється над наступними категоріями співробітників коледжу :

- вперше прийнятими викладачами, які не мають трудового стажу педагогічної діяльності в освітніх установах;

- фахівцями, що мають стаж педагогічної діяльності не більше 3-х років;
- викладачами, переведеними на іншу роботу, якщо виконання ними службових обов'язків вимагає розширення і поглиблення професійних знань і оволодіння новими практичними навичками;
- викладачами, які потребують додаткової підготовки за великої перерви в педагогічній діяльності (більше 3-х років).
- Заміна наставника здійснюється наказом у випадках:
- звільнення наставника;
- переведення на іншу роботу молодого спеціаліста або наставника;
- залучення наставника до дисциплінарної відповідальності;
- психологічної несумісності наставника і молодого спеціаліста.

4. Обов'язки наставника

- Знати вимоги законодавства у сфері освіти, відомчих нормативних актів, що визначають права і обов'язки молодого фахівця із займаної посади;
- розробляти спільно з молодим спеціалістом план професійного становлення з урахуванням рівня його інтелектуального розвитку, педагогічної, методичної та професійної підготовки з предмету;
- вивчати ділові і моральні якості молодого фахівця, його ставлення до роботи, колег, студентів; захоплення, нахили, коло спілкування;
- проводити необхідне навчання, контролювати й оцінювати самостійне проведення молодим спеціалістом навчальних занять, позакласних заходів;
- давати конкретні завдання з певним терміном їх виконання; контролювати роботу, надавати необхідну допомогу;
- надавати молодому спеціалісту індивідуальну допомогу в оволодінні педагогічною професією, практичними прийомами і способами якісного проведення занять, виявляти і спільно усувати допущені помилки;
- власним прикладом розвивати позитивні якості молодого фахівця, корегувати його поведінку в коледжі, залучати до участі у громадському житті колективу, сприяти розвитку загальнокультурного та професійного кругозору;
- брати участь в обговоренні питань, пов'язаних з педагогічною та громадською діяльністю молодого фахівця, вносити пропозиції про його заохочення або застосування заходів виховного та дисциплінарного впливу;
- підбивати підсумки професійної адаптації молодого спеціаліста, складати звіт за підсумками наставництва з висновком про результати проходження адаптації, з пропозиціями щодо подальшої роботи молодого фахівця.

5. Права наставника

За згодою заступника директора підключати для додаткового навчання молодого фахівця інших співробітників.

Вимагати робочі звіти у молодого фахівця як в усній, так і в письмовій формі.

6. Обов'язки молодого фахівця

Кандидатура молодого фахівця для закріплення наставника розглядається на засіданні циклової комісії затверджується наказом.

У період наставництва молодий спеціаліст зобов'язаний:

- вивчати нормативно-правові документи, що визначають його службову діяльність, особливості діяльності коледжу та функціональні обов'язки за посадою;
- виконувати план професійного становлення у встановлені терміни;
- постійно працювати над підвищенням професійної майстерності, опановувати практичні навички із займаної посади;
- переймати досвід наставника щодо передових методів і форм роботи;
- удосконалювати свій загальноосвітній і культурний рівень;

- періодично звітувати про свою роботу перед наставником і головою циклової комісії.

7. Права молодого фахівця

Молодий спеціаліст має право:

- вносити на розгляд адміністрації коледжу пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з наставництвом;
- захищати професійну честь і гідність;
- знайомитися зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його роботи, надавати щодо них пояснення;
- підвищувати кваліфікацію зручним для себе способом;
- вимагати конфіденційності дисциплінарного розслідування за винятком випадків, передбачених законом.

8. Керівництво роботою наставника

Організація роботи наставників та контроль їх діяльності покладається на заступника директора.

Заступник директора зобов'язаний :

- представити призначеного молодого фахівця викладачам коледжу, оголосити наказ про закріплення за ним наставника;
- створити необхідні умови для спільної роботи молодого фахівця зі своїм наставником;
- відвідати окремі уроки та позакласні заходи з предмета, що проводяться наставником і молодим спеціалістом;
- вивчити, узагальнити і поширити позитивний досвід організації наставництва в освітній установі;
- визначити заходи заохочення наставників.

Безпосередню відповідальність за роботу наставників з молодими фахівцями несуть голови циклових комісій.

9. Документи, які регламентують наставництво

До документів, які регламентують діяльність наставників, відносяться:

- Положення про наставництво
- Наказ керівника навчального закладу про організацію наставництва
- Спільні плани роботи викладачів-початківців та викладачів-наставників
- Методичні рекомендації та огляди щодо передового досвіду проведення роботи з наставництва.

По закінченні терміну наставництва молодий спеціаліст протягом 10 днів здає наступні документи:

- звіт молодого фахівця про виконану роботу;
- план професійного становлення з оцінкою наставника і відгук з пропозиціями щодо подальшої роботи молодого фахівця.

Процес адаптації молодого фахівця до педагогічної діяльності можна вважати закінченим, якщо:

- проведення занять стало звичним, робота не викликає почуття страху, невпевненості;
- показники якості навченості студентів і рівень навчальних досягнень студентів відповідають критеріям оцінювання.