

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол педагогічної ради
Відокремленого структурного
підрозділу «Бережанський фаховий
коледж НУБіП України»
№ 2 від 31 серпня 2023 року
Директор коледжу
Світлана ПИЛИПИШИН



ПОЛОЖЕННЯ

про наставництво

у Школі молодого педагога

Відокремленого структурного підрозділу
«Бережанський фаховий коледж Національного
університету біоресурсів і природокористування
України»

1. Загальні положення

1.1 Положення про наставництво у Відокремленому структурному підрозділі «Бережанський фаховий коледж НУБіП України» (далі – Коледж) – нормативний документ, що регламентує організацію та основні завдання наставництва в Коледжі відповідно до чинного законодавства України.

1.2 Дане Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», внутрішніх нормативних документів Коледжу, а саме: Положення про організацію освітнього процесу, Положення про навчально-методичну лабораторію.

1.3 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, 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, з високими результатами особистої практичної діяльності.

1.4 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

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

2.2 Основними завданнями наставництва є:

- прищеплення молодим фахівцям інтересу до педагогічної діяльності;
- надання практичної допомоги у проведенні занять, виховних заходів;
- 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;
- формування дисциплінованості, високої відповідальності за виконання посадових обов'язків, необхідних психологічних і моральних якостей.

3. Організаційні основи наставництва

3.1 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.

3.2 Кандидатури наставників розглядаються на засіданнях циклових комісій. Призначення наставника проводиться за згодою кандидатури наставника і молодого фахівця, за яким він буде закріплений. Наставник прикріплюється до молодого фахівця на термін не менше 1 року.

3.3 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 й оволодіння новими практичними навичками;
- викладачами, які потребують додаткової підготовки за великої перерви в педагогічній діяльності (більше 3-х років).

3.4 Заміна наставника здійснюється 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

4.1 Знати вимоги законодавства у сфері освіти, відомчих нормативних актів, що визначають права й обов'язки молодого фахівця на займаній посаді.

4.2 Розробляти спільно з молодим спеціалістом план професійного становлення з урахуванням рівня його інтелектуального розвитку, педагогічної, методичної та професійної підготовки.

4.3 Вивчати ділові і моральні якості молодого фахівця, його ставлення до роботи, колег, здобувачів освіти, захоплення, нахили, коло спілкування.

4.4 Проводити необхідне навчання, контролювати й оцінювати самостійне проведення молодим спеціалістом навчальних занять, позакласних заходів.

4.5 Давати конкретні завдання з певним терміном їх виконання; контролювати роботу, надавати необхідну допомогу.

4.6 Надавати молодому спеціалісту індивідуальну допомогу в оволодінні педагогічною професією, практичними прийомами і способами якісного проведення занять, виявляти і спільно усувати допущені помилки.

4.7 Власним прикладом розвивати позитивні якості молодого фахівця, коригувати його поведінку в коледжі, залучати до участі у громадському житті колективу, сприяти розвитку загальнокультурного та професійного кругозору.

4.8 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.

4.9 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

5.1 За згодою заступника директора з навчальної роботи підключати для додаткового навчання молодого фахівця інших співробітників.

5.2 Заслуховувати звіти молодого фахівця як в усній, так і в письмовій формі.

5.3 Брати участь в обговоренні питань, що стосуються педагогічної діяльності підшефного педагога.

6. Обов'язки молодого фахівця

6.1 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 на займаній посаді;
- переймати досвід наставника щодо передових методів і форм роботи;
- удосконалювати свій загальноосвітній і культурний рівень;
- періодично звітувати про свою роботу перед наставником на засіданнях Школи молодого педагога.

6.2 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 здобувачів освіти і рівень їх навчальних досягнень відповідають критеріям оцінювання.

7. Права молодого фахівця

7.1 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

8.1 Організація роботи наставників та контроль їх діяльності покладається на керівника Школи молодого педагога.

Керівник Школи молодого педагога зобов'язаний:

- представити призначеного молодого фахівця викладачам коледжу;
- створити необхідні умови для спільної роботи молодого фахівця зі своїм наставником;
- відвідати окремі навчальні заняття та позакласні заходи, що проводяться наставником і молодим спеціалістом;
- вивчити, узагальнити і поширити позитивний досвід організації наставництва в освітній установі;
- визначити заходи заохочення наставників.

8.2 Безпосередню відповідальність за роботу наставників з молодими фахівцями несуть завідувачі відділень та голови циклових комісій.

9. Документи, які регламентують наставництво

9.1 До документів, які регламентують діяльність наставників, відносяться:

- Положення про наставництво
- Положення про Школу молодого педагога

- Спільні плани роботи викладачів-початківців та викладачів-наставників
- Методичні рекомендації та огляди щодо передового досвіду проведення роботи з наставництва.

Завідувач навчально-методичної лабораторії

Олександра БОЙКО