

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.А. Римша

« 03 » 09 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

п. Металлплощадка
2018

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наставничество в техникуме предназначено для оказания методической помощи начинающим педагогам, не имеющим опыта работы.

1.2. Наставничество - одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве в ГПОУ Кемеровский аграрный техникум имени Г.П.Левина и другими локальными нормативными актами техникума.

1.3. Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Начинающий педагог – принятый в техникум преподаватель или мастер производственного обучения, не имеющий педагогического стажа работы в профессиональных образовательных организациях.

Начинающий педагог повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника, по согласованному плану профессионального становления.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, всестороннего развития имеющихся у него знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. ЦЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Целью наставничества в техникуме является оказание помощи молодым мастерам производственного обучения, преподавателям в их профессиональном становлении, формирование кадрового потенциала техникума, привитие им интереса к педагогической деятельности.

3. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ

Наставник начинающего педагога обязан:

- ознакомить с деятельностью педагогического коллектива техникуме, особенностями работы в системе профессионального образования;
- помочь проанализировать ФГОСы, рабочие программы;
- помочь составить тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;
- оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
- посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего педагога с последующим тщательным анализом;
- организовать посещение уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;
- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения экзаменов, защиты рефератов, исследовательских работ, проектов.

- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участия в системе непрерывного образования, стимулировании, прохождении аттестации;
- помочь подобрать методическую литературу для самообразования;
- контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;
- оказывать помощь молодому специалисту в организации воспитательной работы как куратору;
- формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива техникума, правил поведения в техникуме, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАСТАВНИКА

- 4.1. Наставником может быть преподаватель, мастер производственного обучения, имеющий стаж работы по специальности или профессии не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию.
- 4.2. Директор техникума издает приказ о назначении наставника.
- 4.3. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора, назначенные приказом директора.
- 4.4. Наставник подбирается из наиболее подготовленных преподавателей, мастеров производственного обучения, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе техникума.
- 4.5. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.
- 4.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:
 - увольнения наставника;
 - перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым преподавателем, мастером производственного обучения в период наставничества.
- 4.9. Результаты деятельности наставника оцениваются ежегодно при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.

5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности начинающего педагога по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с начинающим педагогом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине;
- изучать деловые и нравственные качества начинающего педагога, его отношение к проведению занятий, коллективу техникума, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;
- знакомить начинающего педагога с техникумом, с расположением учебных кабинетов, мастерских, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать начинающему педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества начинающего педагога, корректировать его поведение в техникуме, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- в конце учебного года, подавать отчет зам. директору по учебной работе для подведения итогов работы по показателям эффективности деятельности наставника-педагога.

6. ОБЯЗАННОСТИ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА

В период наставничества начинающий педагог обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, и регламентирующие функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- в конце учебного года представлять отчет о своей работе перед наставником.

7. ПРАВА НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА

Начинающий педагог имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместители директора обязаны:

- представить начинающего педагога коллегам в техникуме;
- объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы начинающего педагога с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по дисциплине, производственному обучению, проводимые наставником и начинающим педагогом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с начинающим педагогом;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в техникуме.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора о назначении наставников;
- планы работы наставника и начинающего педагога;
- протоколы заседаний педагогического совета, методического совета и методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

ГПОУ Кемеровский аграрный техникум имени Г.П.Левина

**План профессионального становления начинающего педагога
на 20__20 учебный год**

ФИО педагога _____
ФИО наставника _____

<i>№</i>	<i>Планируемые мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Показатели результативности</i>	<i>Форма контроля</i>
Раздел 1. Вхождение в должность				
1.1	Изучение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка для студентов, Устава техникума, Положения об Охране труда и т.д.		Собеседование с зам. директора по УР, УВР	
1.2	Изучение нормативных документов и локальных актов техникума, регламентирующих образовательный процесс			
1.3	Знакомство с сайтом техникума			
Раздел 2. Работа в должности				
2.1	Подготовка и проведение учебных занятий		Разработка и утверждение методических разработок уроков	
2.2	Подготовка и проведение внеаудиторных мероприятий		Разработка и утверждение мероприятия	
2.3	Методическая работа			
Раздел 3. Повышение квалификации				
3.1	Знакомство с методическими материалами педагогов (по направлению специальности)			
3.2	Посещение занятий опытных преподавателей, участие в их анализе		Не менее 3 посещения	
3.3	Курсы ПК для начинающих педагогов		В течение года	
3.4	Изучение современных информационных технологий и методов их использования в образовательном процессе		Применение на уроках современных информационных	

			технологий	
3.5	Посещение библиотеки, регулярное ознакомление с материалами по специальности, опубликованными в периодических изданиях			

Педагог

Наставник

Зам. директора по УР

Зам. директора по УМР

ГПОУ Кемеровский аграрный техникум имени Г.П.Левина

План работы наставника

на 20__ -20__ учебный год

ФИО наставника

ФИО начинающего педагога _

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Подготовительная часть: 1) Подготовка и изучение документов, регламентирующих деятельность педагога (должностной инструкции, правил внутреннего распорядка, режима работы техникума и др.). 2) составление плана работы по адаптации начинающего педагога к педагогической деятельности.		
2.	Общая часть: 1) вводное собеседование; 2) ознакомление с техникумом, кабинетом; 3) знакомство с сотрудниками; 4) собеседование с председателем ЦК и администрацией		
3.	Индивидуальная часть: 1) Совместная разработка планов занятий, внеаудиторных мероприятий; 2) Совместная подготовка дидактических материалов для занятий; 3) Посещение занятий, внеаудиторных мероприятий и их последующий анализ; 4) Беседы по педагогике, научному содержанию предмета, методике преподавания; 5) Обзор и обсуждение новых изданий (публикаций) по специальности; 6) Подготовка отчета о проделанной работе на заседании ЦК, МС. 7) Подготовка характеристики с оценкой работы преподавателя за период наставничества.		

Наставник
Зам.директора УР
Зам. директора по УМР

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор ГПОУ Кемеровский
аграрный техникум
имени Г.П.Левина
_____ В.А.Римша

Отчет работы начинающего педагога
за 20__ -20__ учебный год

ФИО наставника _____
ФИО начинающего педагога _____

№	Запланированная работа	Срок выполнения	Результат
1.			
2.			

Начинающий педагог _____

Наставник _____

Зам.директора УР _____

Зам. директора по УМР _____

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор ГПОУ Кемеровский
аграрный техникум
имени Г.П.Левина
_____ В.А.Римша

Отчет работы наставника
на 20__ -20__ учебный год

ФИО наставника _____
ФИО начинающего педагога _____

№	Запланированная работа	Срок выполнения	Результат
1.			
2.			

Начинающий педагог _____

Наставник _____

Зам.директора УР _____

Зам. директора по УМР _____