

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> |
|---|---|------------------------|---|-----------------------|
| <b>Раздел 1. Вхождение в должность</b>  |   |                        |   |                       |
| 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   |                        |   |                       |
| <b>Раздел 2. Работа в должности</b>     |   |                        |   |                       |
| 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   |                        |   |                       |
| <b>Раздел 3. Повышение квалификации</b> |   |                        |   |                       |
| 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:<br>1) Подготовка и изучение документов, регламентирующих деятельность педагога (должностной инструкции, правил внутреннего распорядка, режима работы техникума и др.).<br>2) составление плана работы по адаптации начинающего педагога к педагогической деятельности.   |                 |                      |
| 2. | Общая часть:<br>1) вводное собеседование;<br>2) ознакомление с техникумом, кабинетом;<br>3) знакомство с сотрудниками;<br>4) собеседование с председателем ЦК и администрацией   |                 |                      |
| 3. | Индивидуальная часть:<br>1) Совместная разработка планов занятий, внеаудиторных мероприятий;<br>2) Совместная подготовка дидактических материалов для занятий;<br>3) Посещение занятий, внеаудиторных мероприятий и их последующий анализ;<br>4) Беседы по педагогике, научному содержанию предмета, методике преподавания;<br>5) Обзор и обсуждение новых изданий (публикаций) по специальности;<br>6) Подготовка отчета о проделанной работе на заседании ЦК, МС.<br>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<br>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<br>выполнения | Результат |
|----|------------------------|--------------------|-----------|
| 1. |                        |                    |           |
| 2. |                        |                    |           |

Начинающий педагог \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_

Зам.директора УР \_\_\_\_\_

Зам. директора по УМР \_\_\_\_\_