

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Минусинский сельскохозяйственный колледж»

Рассмотрено:

на заседании методического
совета колледжа

Протокол № 5
« 3 » сентября 2015г.
секретарь И. Сова

Утверждаю:

Директор С.В.Афанасьев
« 15 » сентября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности наставника молодого специалиста

1. Общие положения

1.1. Наставничество в колледже вводится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим педагогам (преподавателям, мастерам производственного обучения).

1.2. Наставничество – одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется данным «Положением».

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

Молодой специалист - начинающий педагог, поступивший на должность «преподавателя» и не имеющий опыта педагогической деятельности, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

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

2. Цели и задачи наставничества

Целью наставничества является передача знаний, опыта, мастерства опытного преподавателя молодому и начинающему специалисту; оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в колледже кадрового потенциала.

Задачи наставничества

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых педагогов в колледже;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация в коллективе колледжа, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании рекомендации цикловой комиссии (ЦК), заместителей директора по учебной (УР), воспитательной (ВР), научно-методической работе (НМР) и производственному обучению (ПО), по приказу директора колледжа при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляет заместитель директора по научно-методической работе, который несет непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами.

3.3. Кандидатура наставника рекомендуется цикловой комиссией из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и толерантностью, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе колледжа. Стаж педагогической деятельности наставника не менее 5-ти лет, имеющего первую или высшую квалификационную категорию. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Директор колледжа издает приказ о назначении наставника сроком на два года. Эффективность работы наставника и молодого педагога учитывается при установлении дополнительных выплат за интенсивность и качество работы согласно Положению об оплате труда работников колледжа.

3.5. Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.6. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном контроле администрацией колледжа по итогам работы,

первый год:

- проведение открытого урока или внеклассного занятия;
- написание методической разработки открытого урока или внеклассного занятия;

второй год:

- написание методических рекомендаций, указаний, пособий и др.

По итогам наставничества выдается документ «Основы педагогики и психологии в профессиональном образовании».

4. Содержание наставничества (план)

Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя обязан:

- ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива колледжа; особенностями работы в системе среднего профессионального образования;
- помочь проанализировать учебные планы, рабочие программы дисциплин;
- помочь составить календарно-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 преподавателя с последующим тщательным анализом;
- организовать посещение уроков коллег по цикловой комиссии и уроков лучших преподавателей колледжа с последующим совместным обсуждением и анализом;
- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки студентов, подготовки и проведения экзаменов, защиты курсовых и дипломных работ и т.д.;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя, его участия в системе непрерывного образования, стимулирования, прохождения аттестации;
- помочь подобрать методическую литературу для самообразования;
- контролировать и направлять работу молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя по самообразованию;
- оказывать помощь молодому специалисту в организации воспитательной работы как куратору;
- формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива колледжа, правил поведения в колледже, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

5. Контроль за деятельностью наставника

5.1. Деятельность наставника контролирует заместитель директора по научно-методической работе.

5.2. Методический совет может заслушивать отчет наставника.

5.3. Представители методического совета, вместе с наставником могут посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя, внеклассные мероприятия, организованные им, с последующим обсуждением и анализом.

6. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом его педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине;
- изучать деловые качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, обучающихся и их родителям;
- знакомить молодого специалиста с колледжем, расположением учебных кабинетов, мастерских, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом 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 молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в колледже, содействовать развитию профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

7. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности колледжа и 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;
- периодически делать отчет о своей работе перед наставником и цикловой комиссией.

8. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

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

9. Руководство работой наставника

9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по НМР.

9.2. Заместитель директора по НМР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам в колледже, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по дисциплине, производственному обучению, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 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 молодыми специалистами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в колледже.

10. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- планы работы;
- протоколы заседаний методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

исп. Соцкова Т.И.