

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
"Псковский государственный университет"
в г. Великие Луки Псковской области

Рассмотрено и одобрено
на заседании Ученого совета
филиала
«18» июня 2019 г.
Протокол № 5

Утверждено
приказом директора филиала
от «19» июня 2019 г.
№ 164

**Положение
о наставничестве в филиале федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения «Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области**

1. Общие положения

1.1. Педагогическое наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

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

Начинающий преподаватель – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у начинающего преподавателя необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать, имеющиеся у начинающего преподавателя знания в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью педагогического наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи начинающим преподавателям в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие начинающим преподавателям интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива филиала ПсковГУ, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Педагогическое наставничество организуется в рамках работы школы профессионально-педагогического мастерства.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель структурного подразделения, в котором организуется наставничество (методический отдел).

3.3. Начальник учебно-методического отдела подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющими опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работы в образовательном учреждении, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному направлению деятельности (по данной дисциплине).

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников филиала ПсковГУ:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении;
- выпускниками высших педагогических учебных заведений, прибывших в образовательное учреждение;
- выпускниками высших учебных заведений, прибывших в образовательное учреждение;
- педагогами, выполнение служебных обязанностей которых требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе (по определенной тематике).

3.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач начинающим преподавателем в период наставничества.

4. Обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности начинающего преподавателя по занимаемой должности;
- разработать совместно с начинающим преподавателем план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по учебной дисциплине (модулю);
- изучать деловые и нравственные качества начинающего преподавателя, его отношение к проведению занятий, коллективу филиала ПсковГУ;
- знакомить начинающего преподавателя с образовательным учреждением, с назначением учебных кабинетов, 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 преподавателем учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с начинающим преподавателем план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать начинающему преподавателю 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 преподавателя, корректировать его поведение в образовательном учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего преподавателя, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации начинающего преподавателя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе начинающего преподавателя.

5. Обязанности начинающего преподавателя

5.1. В период наставничества начинающего преподавателя обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», Правила внутреннего трудового распорядка, устав учреждения, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности филиала ПсковГУ 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;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

6. Права начинающего преподавателя

6.1. Начинающий преподаватель имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации филиала ПсковГУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию.

7. Руководство работой наставника

7.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель структурного подразделения, в котором организуется наставничество (методический отдел);

7.2. Начальник учебно-методического отдела:

- представляет назначенного начинающего преподавателя другим педагогам филиала ПсковГУ;
- создает необходимые условия для совместной работы начинающего преподавателя с закрепленным за ним наставником;
- посещает отдельные занятия и мероприятия по учебным дисциплинам, проводимые наставником и начинающим преподавателем;
- организует обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывает им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с начинающими преподавателями;

- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в филиале ПсковГУ.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с начинающим преподавателем несут руководители методических объединений (председатели цикловых (предметных) комиссий).

Председатель методического объединения (председатель цикловой (предметной) комиссии) обязан:

- рассмотреть и утвердить на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и начинающих преподавателей;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании отдела отчеты начинающего преподавателя и наставника и представить их начальнику учебно-методического отдела.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- планы работы методических объединений (цикловых (предметных) комиссий);
- протоколы заседаний методических объединений (цикловых (предметных) комиссий), на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Для адаптации к педагогической деятельности начинающий преподаватель под руководством наставника составляет индивидуальный план работы начинающего преподавателя.

План утверждается на заседании методических объединений (цикловых (предметных) комиссий).

Индивидуальный план работы начинающего преподавателя состоит из двух частей:

- вхождение в должность;
- работа в должности.

Раздел «Вхождение в должность» рассчитан на первый месяц работы. Он составляется по окончании первой недели работы начинающего преподавателя совместно с наставником и согласовывается с руководителем методического объединения (цикловой (предметной) комиссии). Этот этап предполагает полное освоение начинающим преподавателем своих должностных обязанностей, хорошую ориентацию в деятельности и структуре образовательного учреждения.

Раздел «Работа в должности» рассчитан на оставшийся период наставничества. В данный раздел включаются следующие вопросы:

- работа по совершенствованию в областях педагогики, психологии, методики преподавания учебных дисциплин, изучение инновационных методов обучения;
- изучение вопросов организации и проведения образовательного процесса;
- работа по совершенствованию знаний в области преподаваемых учебных дисциплин, профессиональных знаний и навыков;
- самостоятельная работа по теме самообразования;
- общественная работа, участие в работе методических объединений (цикловых (предметных) комиссий).

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
"Псковский государственный университет"
в г. Великие Луки Псковской области

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель цикловой
(предметной) комиссии

_____/_____
подпись *Ф.И.О.*

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Ф.И.О.

на 20__-20__ учебный год

Преподаватель: _____

« ____ » _____ 20__ г.

РАЗДЕЛ I. ВХОЖДЕНИЕ В ДОЛЖНОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

№ п/п	Наименование этапа работы	Перечень мероприятий	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Вводный инструктаж	Знакомство с Уставом ПсковГУ		
		Знакомство со структурой филиала ПсковГУ, историей, традицией, педагогическим коллективом		
		Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы		
		Знакомство с правами и обязанности педагога; должностными обязанностями		
		Знакомство с условиями труда, учебным кабинетом		
2	Освоение должностных обязанностей преподавателя	Изучение ФГОС по преподаваемым направлениям подготовки (специальностям)		
		Изучение образцов учебно-методической документации		
		Знакомство с планом работы методического объединения (цикловой (предметной) комиссии) на текущий учебный год		
		Знакомство с графиком взаимопосещаемости учебных занятий		

РАЗДЕЛ II. РАБОТА В ДОЛЖНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

2.1. Учебно-методическая работа

Перечисляется разработка необходимой учебно-методической документации по преподаваемой дисциплине (теме профессионального модуля):

- разработка планов занятий
- разработка конспектов лекций
- разработка методических указаний для студентов по выполнению практических и лабораторных работ, курсовому, дипломному проектированию;
- разработка контрольно-оценочных материалов по преподаваемой дисциплине (теме профессионального модуля)

№ п/п	Наименование	Планируемый срок выполнения	Отметка о выполнении

2.2. Исследовательская работа

2.2.1. Руководство исследовательской работой студентов

Тема исследовательской работы, подготовка студентов к участию в студенческой научно-практической конференции, конкурсах исследовательских работ и т.п.

№ п/п	Наименование	Планируемый срок выполнения	Отметка о выполнении

2.2.2. Исследовательская работа преподавателя

Участие в научно-практических, педагогических конференциях, исследовательская работа по методической тематике, исследовательская работа в профессиональной области, печатные издания и т.д.

№ п/п	Наименование	Планируемый срок выполнения	Отметка о выполнении
1.			

2.3. Дополнительные занятия и консультации

Составление графиков дополнительных занятий и консультаций по изучаемым дисциплинам (темам профессиональных модулей), по подготовке к защите курсовых, дипломных проектов, по подготовке к Интернет-экзаменам и т.п.

№ п/п	Наименование	Планируемый срок выполнения	Отметка о выполнении

2.4. Работа со студентами по углублению знаний, формированию компетенций

Работа факультативов, кружков, подготовка студентов к участию в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадам; организация технического творчества и т.п.

№ п/п	Наименование	Планируемый срок выполнения	Отметка о выполнении

2.5. Участие в мероприятиях по совершенствованию материальной базы учебного кабинета

Планирование мероприятий по оказанию помощи заведующему кабинетом (лабораторией) в разработке перспективного плана оснащения кабинета.

Планирование мероприятий по оказанию помощи заведующему кабинетом (лабораторией) в работе по оформлению кабинета (лаборатории).

№ п/п	Наименование	Планируемый срок выполнения	Отметка о выполнении

2.6. Повышение профессионально-методического мастерства

Курсы повышения квалификации (1 раз в 3 года), стажировки (1 раз в 3 года)

№ п/п	Наименование	Планируемый срок выполнения	Отметка о выполнении

2.7. Проведение и посещение занятий в рамках школы профессионально-педагогического мастерства

Подготовка и проведение открытых занятий (не менее 1 в течение учебного года), посещение занятий коллег (по графику взаимопосещаемости и в рамках школы профессионально-педагогического мастерства)

№ п/п	Наименование	Планируемый срок выполнения	Отметка о выполнении

2.8. Использование мультимедийных средств, информационных технологий в учебном процессе

Использование мультимедийных ресурсов (видеотек, аудиотек, мультимедийных материалов для проведения контроля, практических, лабораторных работ, лекций):

- рекомендованных Министерством образования (внедрение в практику не менее 2 ресурсов в семестр)
- разрабатываемых преподавателем (разработка не менее 1 в семестр)

№ п/п	Наименование	Планируемый срок выполнения	Отметка о выполнении

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал
 Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования
 "Псковский государственный университет"
в г. Великие Луки Псковской области

«СОГЛАСОВАНО»
 Начальник учебно-методического отдела

_____ /Л.Ю. Сафонова/

«___» _____ 20__ г

«УТВЕРЖДАЮ»
 Председатель цикловой
 (предметной) комиссии

_____/_____
 подпись Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА
по адаптации начинающего преподавателя
к педагогической деятельности

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок	Отметка о выполнении
1.	Подготовительная часть		
1.1.	Составление плана работы по адаптации начинающего преподавателя к педагогической деятельности		
1.2.	Вводное ориентационное собеседование		
1.3.	Подготовка информационных материалов:		
	Знакомство с Уставом ПсковГУ		
	Знакомство со структурой филиала ПсковГУ, историей, традицией, педагогическим коллективом		
	Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы		
	Знакомство с правами и обязанности педагога; должностными обязанностями		
	Знакомство с условиями труда, учебным кабинетом		
2.	Общая часть		
2.1.	Оказание помощи в освоении должностных обязанностей		

	преподавателя:		
	Изучение ФГОС по преподаваемым направлениям подготовки (специальностям)		
	Изучение образцов учебно-методической документации		
	Знакомство с планом работы методического объединения (цикловой (предметной) комиссии) на текущий учебный год		
	Знакомство с графиком взаимопосещаемости учебных занятий и занятий в рамках школы профессионально-педагогического мастерства		
2.2.	Ознакомление с учреждением и его сотрудниками		
2.3.	Ознакомление с рабочим кабинетом		
3.	Индивидуальная часть		
3.1.	Совместная разработка системы занятий		
3.2.	Совместная подготовка и отбор дидактического материала для занятий		
3.3.	Посещение занятий, подробный анализ (с заполнением листов посещения занятий)		
3.4.	Беседы и консультации с начинающим преподавателем по разделам методики преподавания и вопросам ее совершенствования		
3.7.	Отчет о проделанной работе на заседании методического объединения (цикловой (предметной) комиссии)		
3.8.	Подготовка заключения с оценкой работы начинающего преподавателя за весь период адаптации		

Наставник _____ / Ф.И.О./

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПО ИТОГАМ АДАПТАЦИИ К ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НАЧИНАЮЩЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

(Ф.И.О., должность)

Период профессиональной адаптации с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Выполнены следующие виды работ:

- посещено _____ занятий, _____ мероприятий;
- проведено _____ тематических консультаций, _____ бесед;
- _____

Оценка прохождения первичной адаптации

Примерные критерии оценки	Комментарии, отзыв
Уровень соответствия профессиональной подготовки, квалификационным и должностным требованиям	
Степень освоения учебно-методической документации, уровень знания нормативных документов	
Освоение методов ведения занятий, применение инновационных методик	
Эффективность взаимодействия с руководителем, коллегами	
Итоги участия в работе методического объединения (цикловой (предметной) комиссии)	
Стабильные результаты освоения обучающимися программы учебной дисциплины (темы профессионального модуля)	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- Период адаптации прошел успешно.
- Требуется дополнительная профессиональная (методическая) подготовка по следующим направлениям:

Наставник _____ /Ф.И.О./