

**Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Сарненський педагогічний фаховий коледж
Рівненського державного гуманітарного університету»**

ПОГОДЖЕНО

Методичною радою
(Протокол №3 від «14» грудня 2021 року)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
(Протокол №5 від 17 січня 2022 року)

Директор



Петро ГОРКУНЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ
про наставництво та Школу молодого викладача
Відокремленого структурного підрозділу
«Сарненський педагогічний фаховий коледж
Рівненського державного гуманітарного університету»

Введено в дію наказом по коледжу
№01-01/5 від 17.01.2022 року

Сарни 2022

I. Загальні положення

1.1 Це Положення визначає нормативно-правові основи функціонування наставництва та Школи молодого викладача як форм методичної роботи та допомоги молодим, новопризначеним педагогам коледжу, функціонує на основі положень Закону України "Про освіту" та Закону України "Про фахову передвищу освіту".

1.2 Наставництво – це одна з форм підвищення кваліфікації молодих викладачів, які мають стаж роботи до 3-х років або потребують методичної допомоги, та новопризначених педагогів коледжу.

1.3. Результатом методичної роботи педагога-наставника є формування творчої активності, розвитку ініціативи молодого педагога, зростання його авторитету.

1.4. Основними завданнями педагога – наставника є планування та здійснення заходів разом з молодим, малодосвідченим або новопризначеним педагогами, а саме:

- планування та здійснення разом з молодим, малодосвідченим або новопризначеним педагогом заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, вивчення директивних матеріалів, документів Міністерства освіти і науки України, Кабінету міністрів України та інших органів;

- поглиблення науково-теоретичної підготовки з предмета та методики його викладання, поповнення знань із суміжних предметів;

- допомога педагогу в розв'язанні конкретних проблем щодо методики викладання.

1.5. Основні напрями роботи педагога – наставника коледжу є:

- організація індивідуальних консультацій, занять, на яких здійснюється моделювання та обговорення запропонованих моделей занять, позааудиторних заходів, виготовлення зразків дидактичних матеріалів під керівництвом наставника;

- взаємовідвідування занять та позакласних заходів з обов'язковим наступним обговоренням, плануванням корекції діяльності молодого педагога;

- консультування молодого педагога щодо організації освітнього процесу.

II. Організація роботи.

2.1. Наставників молодих педагогів призначають наказом по коледжу.

2.2. Роботу педагогів-наставників контролює заступник директора з НР, координує - методист коледжу.

2.3. Права та обов'язки педагога – наставника:

- педагог – наставник має право вносити корективи та давати поради щодо методики проведення занять та узгодження планів;

- у разі потреби має право на незаплановане відвідування занять;

- педагог-наставник зобов'язаний надати педагогу-початківцю методичну допомогу в складанні тематичних, планів та інших видів документації.

- допомагати молодим викладачам у підготовці до занять, оформленні навчальної документації, організації позааудиторних заходів, гурткової, дослідницької, пошукової роботи тощо; підготовці роздавального матеріалу, наочних посібників; підборі методичної літератури для самоосвіти та в її організації;

- запрошувати молодих колег на свої заняття, позааудиторні заходи;

- аналізувати навчальні заняття своїх підопічних;

- сприяти виробленню в молодого колеги власного педагогічного почерку;

- організовувати і проводити тижні наставника. Подавати адміністрації коледжу пропозиції щодо вдосконалення роботи з молодими викладачами.

2.4. Права та обов'язки молодого педагога (малодосвідчений педагог, новопризначений педагог) коледжу:

- має право звернутися по пораду чи допомогу до педагога – наставника або відповідального члена адміністрації коледжу, інших педагогічних працівників;

- зобов'язаний виконувати основні положення спільного плану взаємодії з педагогом – наставником;

- зобов'язаний відвідувати семінари, тренінги, майстер – класи, які проводять педагоги коледжу;

- зобов'язаний наполегливо оволодівати методикою викладання, вивчати досвід наставника, інших колег.

2.5. Керівництво взаємодією педагога-наставника та молодого педагога (малодосвідченого педагога новопризначеного педагога) здійснюють голови ЦК.

III. Мета, завдання та напрями діяльності Школи молодого викладача

3.1. Школу створено при методичному кабінеті коледжу, об'єднує викладачів з повною вищою освітою, що мають стаж роботи менше 3 років в коледжі, є складовою системи підвищення кваліфікації молодих викладачів.

Школу молодих викладачів ВСП "Сарненський педагогічний коледж Рівненського державного гуманітарного університету" створено з метою реалізації принципів науковості, наступності та системності у підготовці висококваліфікованого педагогічного та науково-педагогічного персоналу. Діяльність Школи молодих викладачів здійснюється на підставі наказу директора коледжу, існуючого Положення та на підставі затвердженого наказом директора плану роботи.

3.2. До слухачів Школи зараховують педагогічних працівників, які мають не більше 3 років стажу роботи в коледжі, прийшли працювати з іншого закладу освіти та задіяні в організації та проведенні освітньої, методичної роботи.

3.3. Склад слухачів щорічно оновлюють і затверджується відповідним наказом директора коледжу.

3.4. Школа припиняє свою діяльність, коли педагогічних працівників у коледжі зі стажем менше 3-х років немає.

3.5. Метою діяльності Школи є формування у молодих педагогів високих професійних компетенцій, пріоритетних орієнтирів, потреби в постійному саморозвитку і самовдосконаленні.

3.6. Основними завданнями Школи молодого викладача є:

- адаптація молодих та новопризначених викладачів до роботи в умовах коледжу;
- забезпечення участі педагогів-початківців у неперервній освіті та надання допомоги у подоланні різних труднощів;
- формування індивідуального стилю творчої діяльності педагогів;
- упровадження сучасних підходів, інноваційних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду в освітній процес.
- формування та розвиток теоретико-прикладних знань з педагогіки, психології та методики викладання з урахуванням інноваційних підходів;
- формування умінь щодо планування та здійснення освітньої діяльності;
- створення умов щодо становлення професійної майстерності, залучення молодих викладачів до наукової діяльності, реалізація принципів безперервності, систематичності та наступності професійної підготовки.

3.7. Діяльність Школи молодого викладача визначається планом та сприяє здійсненню таких напрямів роботи:

- формування системи знань щодо психолого-педагогічних та організаційно-методичних засад діяльності закладів освіти;
- систематизація знань та умінь з організації інноваційно-дослідницької роботи;
- формування та розвиток теоретичної бази з проблем підготовки та ведення різних форм організації освітнього процесу, особливостей індивідуальної та самостійної роботи студентів;
- забезпечення методичної та наукової бази щодо розробки навчально-методичного комплексу дисциплін;
- забезпечення професійної компетентності щодо оцінювання навчальних досягнень студентів;
- розвиток умінь та навичок роботи з інформаційним середовищем;
- виховання відповідальності та творчого підходу у професійному зростанні;
- набуття знань та умінь у роботі з навчальною документацією;
- шляхи створення інноваційного освітнього простору;
- використання телекомунікаційних проектів в освітньому процесі;
- психолого-педагогічні та методичні аспекти роботи з обдарованими студентами;
- формування національної свідомості особистості;
- партнерство коледжу та співпраця з іншими закладами освіти;
- розвиток професійно-етичних якостей.

IV. Основні форми організації навчання та права слухачів школи молодого викладача

4.1. Основними формами є лекції, семінари, тренінги, майстер-класи, відвідування навчальних занять, виховних заходів, наставництво тощо.

4.2. Права слухачів:

- брати участь у конференціях, творчих і педагогічних майстернях;
- використовувати матеріальну базу школи для самоосвіти;
- одержувати консультативну допомогу від педагога-наставника;
- підвищувати свою кваліфікацію;
- відвідувати круглі столи, семінари з науково-методичних питань, творчі звіти викладачів; відкриті заняття і позааудиторні заходи; лекції;
- готувати повідомлення і дискусії з методики викладання предмету і виховання;
- брати участь у проведенні рольових та ділових ігор, моделювання навчальних занять, тренінгів тощо; проводити творчі лабораторії; презентації майстер-класів;
- вивчати перспективний та прогресивний педагогічний досвід.

V. Управління діяльністю школи молодого викладача

5.1 Для організації роботи Школи молодого викладача призначається методист коледжу.

5.2 Термін та графік проведення занять: 3 роки, щомісячно.

5.3 Керівник Школи організовує вивчення професійних запитів молодих викладачів, забезпечує допомогу в самовдосконаленні.

5.4 Слухачі і керівник Школи молодого викладача несуть відповідальність за виконання поставлених перед ними завдань, функцій і обов'язків.

5.5 Керівник Школи щорічно інформує педагогічну раду про результати роботи Школи. Дирекція коледжу може здійснювати моральне, матеріальне заохочення найбільш ініціативних та активних викладачів, що беруть участь у діяльності Школи.

5.6 Ліквідація або реорганізація Школи здійснюється за наказом директора.

VI. Діловодство

6.1 Школа має відповідну документацію:

- Положення;
- план роботи;
- банк даних про слухачів школи молодого викладача: кількісний і якісний склад (вік, освіта, спеціальність, педагогічний стаж, рік закінчення вищого навчального закладу) згідно додатку 1;
- методичні рекомендації.

Розроблено

Заступник директора
з навчальної роботи
Методист

Катерина МИХАЛЬСЬКА
Наталія РАДЬКО

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Сарненський педагогічний фаховий коледж
Рівненського державного гуманітарного університету»

ОСОБОВА КАРТА МОЛОДОГО ВИКЛАДАЧА

(прізвище, ім'я, по батькові)

Назва ЗВО та рік закінчення навчання _____

Спеціальність за дипломом _____

Кваліфікація за дипломом _____

Посада, яку займає _____

Додаткове навантаження (куратор групи, керівник гуртка, завідувач
кабінету (лабораторії), громадське доручення) _____

Належність до циклової комісії _____

Наставник _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема, над якою працює викладач

1-й рік _____

2-й рік _____

3-й рік _____

Самооцінка досягнутих результатів викладача _____

Оцінка та рекомендації наставника _____

_____ 20__ р.

Молодий викладач _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Наставник _____
(підпис) (ініціали, прізвище)