

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
Симферопольский колледж радиоэлектроники**

Рассмотрено и одобрено
на заседании
педагогического совета
Протокол № 10-а
«23» марта 2020 г.

Утверждено
приказом и.о. директора
ГБПОУ РК «Симферопольский
колледж радиоэлектроники»
от 23.03.2020 г. №70-1/02-01

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
(модель «педагог-педагог»)**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о наставничестве (модель «педагог-педагог») (далее по тексту – Положение) в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники» (далее по тексту – Колледж):

1.1.1 определяет цели, задачи и направления наставнической деятельности педагогов Колледжа в отношении начинающих педагогическую деятельность специалистов;

1.1.2 регламентирует порядок организации и проведения наставнической (тьюторской) работы в Колледже по модели «педагог – педагог»;

1.1.3 определяет права и обязанности педагогов-наставников и начинающих педагогов.

1.2 Правовой основой наставничества являются Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Министерства просвещения, регламентирующие вопросы педагогической деятельности в образовательной организации, и Министерства науки и высшего образования РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также настоящее Положение.

1.3 Наставничество – одна из форм методической работы, позволяющая осуществлять процесс обучения на рабочем месте с целью оперативного вовлечения новых сотрудников в деятельность педагогического коллектива Колледжа.

1.4 Система наставничества в Колледже рассматривается, с одной стороны, как кадровая технология, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок от более опытного сотрудника менее опытному, с другой стороны, как педагогическая технология, обеспечивающая становление личности будущего специалиста, гармоничного вхождения человека в трудовую деятельность.

1.5 Наставничество в Колледже вводится для оказания методической помощи молодым специалистам, вновь прибывшим педагогам, педагогам, впервые аттестуемым на квалификационную категорию.

1.6 Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве (модель «педагог-педагог»).

1.7 В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.7.1 Молодой специалист – преподаватель, мастер производственного обучения, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза или колледжа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений, впервые начинающий трудовую деятельность и/или преподаватель колледжа, педагогический стаж деятельности, которого в колледже – до трех лет.

1.7.2 Вновь принятый специалист – специалист, принятый на работу преподавателем или мастером п/о, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или специалист, назначенный на должность, по которой он ранее не имел опыта работы.

1.7.3 Начинаящий педагог – молодой специалист, впервые начинающий трудовую деятельность, или вновь принятый специалист, впервые начинающий педагогическую деятельность.

1.7.4 Аттестуемый педагог – педагог, готовящийся впервые аттестоваться на квалификационную категорию.

1.7.5 Наставник – педагог, специалист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, обладающий практическими знаниями и опытом в области методики преподавания и воспитания, высоким уровнем коммуникации, стремящийся помочь своему подопечному приобрести опыт, необходимый и достаточный для овладения профессией.

1.7.6 Наставничество – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний начинающим или аттестуемым

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1 Наставничество в Колледже предусматривает планомерную деятельность опытного педагога:

- по передаче необходимых знаний, умений и навыков от наставника к молодому специалисту или не имеющему опыта работы в ведении педагогической деятельности;
- по передаче опыта, традиций, культуры профессии Педагог, как молодому специалисту, так и вновь принятому;
- по передаче опыта, в ходе которой начинающий педагог практически осваивает персональные приемы под непосредственным руководством наставника;
- как эффективного способа повышения квалификации, освоения инновационного содержания деятельности и выхода на новый, более высокий уровень профессиональной компетенции. Наставничество призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у специалистов знания в области предметной специализации и методики преподавания.

2.2 Целью наставничества в Колледже является организация системы передачи опыта в методическом и педагогическом сопровождении образовательного процесса от опытных педагогов начинающим.

2.3 Основными задачами наставничества являются:

2.3.1 адаптация начинающего педагога в коллективе Колледжа;

2.3.2 привитие начинающему педагогу интереса к педагогической деятельности;

2.3.3 закрепление начинающего педагога в образовательной организации;

2.3.4 помощь в профессиональном становлении педагога, развитии у молодого специалиста способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

2.3.5 удовлетворение потребности начинающего педагога в непрерывном образовании, оказание ему помощи в преодолении профессиональных затруднений, формировании индивидуального стиля профессиональной деятельности, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей

2.3.6 принятие начинающим педагогом корпоративной культуры, лучших традиций колледжа;

2.3.7 психолого-педагогическая поддержка начинающего педагога;

2.3.8 оказание методической помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности, формирование в образовательной организации кадрового потенциала;

2.3.9 адаптация наставляемых к работе в колледже на основе системы передачи опыта методического и педагогического сопровождения образовательного процесса, профессионально-компетентного повышения квалификации преподавателя, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для полного включения преподавателей в процессы, обеспечивающие жизнедеятельность Колледжа, снижение текучести преподавателей и мотивирования трудоустроившихся преподавателей к установлению длительных трудовых отношений.

3 ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАСТАВНИКА

3.1 Наставником может быть преподаватель, имеющий стаж работы по специальности не менее 5 лет, в Колледже стаж педагогической работы не менее 3 лет, аттестованный в установленном порядке на высшую или первую квалификационную категорию.

3.2 Кандидатура наставника рассматривается на заседаниях цикловых методических комиссий (ЦМК), обсуждается и утверждается на заседании методического совета (МС) Колледжа.

3.3 Назначение наставника производится при обоюдном согласии его кандидатуры и начинающего преподавателя приказом директора колледжа с указанием срока наставничества.

3.4 Директор Колледжа издает приказ о назначении наставника сроком на 1 год.

3.5 Приказ о назначении наставника издается по мере возникновения потребности и обоснования в наставничестве.

3.6 Наставник может консультировать не более трех начинающих преподавателей.

4 ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1 Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя обязан:

- ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива Колледжа, особенностями работы в системе среднего профессионального образования;
- разрабатывать индивидуальный план педагогического сопровождения начинающего педагога;
- помочь проанализировать учебные планы и программы, пояснительные записки к ним;
- оказывать помощь в разработке и адаптации учебно-планирующей и методической документации, составлении календарно-тематических планов, подборе материалов для занятий, практических и лабораторных работ, в организации контроля знаний обучающихся;
- контролировать правильность в создании методических продуктов;
- оказать методическую помощь в подготовке занятий, внеурочных мероприятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
- посещать занятия молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя с последующим тщательным анализом;
- организовать посещение занятий коллег по цикловой методической комиссии и занятий 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 аттестаций;
- помочь подобрать методическую литературу для самообразования;

- контролировать и направлять работу молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя по самообразованию.

4.2 Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

5 ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1 Наставник имеет право:

- с согласия руководителя ЦМК или методиста подключать для дополнительного обучения начинающего преподавателя других сотрудников Колледжа;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой и общественной деятельностью начинающего преподавателя;
- вносить предложение о поощрении начинающего преподавателя.

6 КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ НАСТАВНИКА

6.1 Общее руководство деятельностью наставника осуществляет руководитель методической службы.

6.2 Деятельность наставника контролирует методический совет Колледжа.

6.3 Методический совет может заслушивать отчет наставника.

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

7 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1 Руководитель методической службы вносит вопросы о наставничестве в повестки заседаний Методического совета (обсуждение кандидатуры наставника, обсуждение и утверждение отчета о работе наставника и т.д.).

7.2 Председатель методического совета утверждает план работы наставника.

7.3 Руководитель методической службы или методисты представляют начинающего преподавателя наставнику, объявляют приказ директора о закреплении за ним наставника.

7.4 Руководитель методической службы и/или методисты помогают создать условия для совместной качественной работы наставника и начинающего преподавателя.

7.5 Заместители директора по УР, УПР, руководитель методической службы и/или методисты посещают отдельные занятия и внеаудиторные мероприятия, проводимые наставником и начинающим преподавателем.

7.6 Методисты организуют обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, оказывают наставникам методическую и практическую помощь.

7.7 Методисты анализируют наставничество и возникающие трудности в работе наставника и начинающего преподавателя, разрабатывают меры по их предотвращению.

7.8 Методисты изучают, обобщают и распространяют положительный опыт организации наставничества в Колледже.

7.9 Председатель ЦМК несет непосредственную ответственность за работу наставников с начинающими преподавателями. Председатель ЦМК подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт методической работы и вносит вопрос о наставничестве в повестку заседаний ЦМК в начале текущего учебного года.

7.10 Замена наставника производится приказом директора Колледжа в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставника или начинающего преподавателя.

8 ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ НАСТАВНИКА

8.1 Составляется на основе Положения о наставничестве (модель «педагог-педагог»), что позволяет администрации осуществлять контроль за его деятельностью.

9 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1 К документам, регламентирующим наставничество, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Колледжа об организации наставничества;
- индивидуальный план педагогического сопровождения начинающего специалиста;
- протоколы заседаний методического совета, цикловых методических комиссий;
- методические рекомендации по организации работы наставников педагогов в процессе их совместной деятельности с наставником.

Разработчик

Руководитель методической службы

 Н.А. СЫТНИК

Приложение А
Пример План-графика

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Крым
«Симферопольский колледж радиоэлектроники»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦМК № _____
_____ ФИО

Протокол № _____
« _____ » _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
работе

_____ В.И. Полякова
« _____ » _____ 202__ г.

План – график
работы наставника
по сопровождению начинающего педагога

г. Симферополь, 2020 г.

№ п/п	Содержание работы	Срок	Виды работы
1	Специфика работы по предмету подготовка учебно-методических материалов	Август-сентябрь	консультация
2	Вводные занятия, их назначение, методика проведения	Август-сентябрь	консультация
3	Методические особенности проведения практических занятий. Взаимосвязь с другими предметами	Август-октябрь	Консультация, беседа-диалог
4	Оформление учебно-отчетной документации, журналов и т.д.	Сентябрь-октябрь	Консультация, беседа-диалог
5	Особенности приемов и методов, используемых в обучении в предмете		Консультация, беседа-диалог
6	Подготовка к проведению промежуточной аттестации	октябрь	Консультация, беседа-диалог
7	Подготовка, проведение промежуточной аттестации, анализ результатов	Октябрь-ноябрь	Консультация, беседа-диалог
8	Подготовка, проведение, анализ лабораторных работ	ноябрь	Консультация, беседа-диалог
9	Наблюдение занятия у наставника (структура, приемы и виды работы, организация самостоятельной работы на занятии) Методика ... и анализ занятия	Ноябрь-декабрь	Консультация, беседа-диалог
10	Посещение, анализ занятий преподавателей ЦМК	В течении учебного года	Наблюдение, беседа-диалог
11	Совершенствование навыков преподавания	В течении учебного года	консультация
12	Использование опыта работы педагогов, обмен опытом. Самообразование	В течении учебного года	Самоанализ, беседа
13	Оценка знаний, умений, навыков студентов по дисциплине	В течении учебного года	Просмотр журналов, беседа
14	Проведение итоговых занятий по разделам. Составление оценочных средств.	Ноябрь-декабрь	Беседа-диалог
15	Анализ работы в I полугодии (самоанализ), достижения, трудности, пути их преодоления	Декабрь-январь	Самоанализ, беседа
16	Методические рекомендации к изучению разделов дисциплины: учебно-методическое обеспечение,	январь	Консультация использование опыта работы других педагогов

	трудные вопросы для студентов, структура занятий, использование опыта работы других педагогов		
17	Организация проектной деятельности студентов	Январь-февраль	консультация
18	Современные технологии обучения	февраль	Консультация, беседа-диалог
19	Организация работы научно-исследовательской работы студентов	март	Консультация, беседа-диалог
20	Организация проведения консультирования студентов	Март-апрель	Консультация, беседа-диалог
21	Составление фондов-оценочных материалов	Апрель-май	Консультация, беседа-диалог
22	Посещение экзаменов (выявление знаний, умений, навыков по дисциплинам, ПМ).	Май-июнь	Консультация, беседа-диалог
23	Самоанализ и анализ результатов работы, выявление проблем, над которыми надо работать	июнь	анализ