

Принято
Педагогическим советом
ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный
колледж»
Протокол № 4
от «30» января 2014 г.

Утверждено
и.о. директора ТОГАПОУ
«Аграрно-промышленный колледж»
Н.Н.Михайлюк
Приказ № 14-а
от «30» января 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж»

1. Общие положения

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

1.2. Наставничество – одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется настоящим Положением.

1.3. Наставничество в колледже предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1 Целью наставничества в колледже является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в техникуме кадрового потенциала.

2.2 Основные 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 заместителей директора по учебной (УР), воспитательной (ВР), научно-методической (НМР) работе и производственному обучению (ПО) по приказу директора техникума и при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляют заместитель директора по учебной работе. Председатель ПЦК несет непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами. Педагогический совет колледжа может заслушивать отчет наставника.

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

3.4. Эффективность работы наставника учитывается при установлении дополнительных выплат за интенсивность и качество работы согласно Положению о стимулирующих выплатах по итогам работы молодого специалиста.

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 и итоговом контроле администрацией колледжа.

4. Обязанности наставника

Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего педагогического работника обязан:

- ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива колледжа; особенностями работы в системе среднего профессионального образования;
- помочь проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
- помочь составить рабочие программы, календарно-тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроль 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 педагогического работника с последующим тщательным анализом;
- организовать посещение уроков коллег по предметно цикловой методической комиссии с последующим совместным обсуждением и анализом;

- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки студентов, подготовки и проведения экзаменов, защиты курсовых и выпускных квалификационных работ и т.д.;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста или вновь прибывшего педагогического работника;
- помочь подобрать методическую литературу для самообразования;
- контролировать и направлять работу молодого специалиста или вновь прибывшего педагогического работника по самообразованию.

5. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- освоить программу «Школы молодого специалиста» колледжа;
- выполнять план самообразования в установленные сроки;
- совершенствовать свой предметный, общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться перед наставником, председателем ПЦК, методической службой колледжа.

6. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснение;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.