

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Гірничо-електромеханічний фаховий коледж  
Криворізького національного університету»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Методичної ради ВСП «ГЕМФК  
КНУ» 02.09.2021р., протокол № 1

Уведено в дію наказом директора  
ВСП «ГЕМФК КНУ»  
№260-осн. від 24.09.2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПЕДАГОГІЧНЕ НАСТАВНИЦТВО  
ВСП «ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Укладачі: Губанова Т.В. – заступник директора з навчально-виховної роботи, викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії;  
Шторфунова Г.В. – заступник директора з навчальної роботи, викладач вищої кваліфікаційної категорії;  
Кобилянська Н.А. – методист коледжу, викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії.

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЕДАГОГІЧНЕ НАСТАВНИЦТВО

1.1 Наставництво - це одна з форм підвищення кваліфікації молодих педагогів, які:

- мають стаж роботи до трьох років,
- виклачів, переведеним на іншу роботу, якщо виконання ними службових обов'язків вимагає розширення і поглиблення професійних знань і оволодіння новими практичними навичками;
- викладачів, які потребують методичної допомоги;
- викладачів, які потребують додаткової підготовки за великої перерви в педагогічній діяльності (більше 3-х років);
- новопризначених педагогічних працівників ВСП «ГЕМФК КНУ».

1.2 Наставник у освітньому закладі - педагог з високою творчою активністю, зі своїм баченням проблем навчально-виховного процесу, з високими результатами власної практичної діяльності зі студентами.

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

1.4 Мета наставництва:

- швидка і ефективна адаптація викладачів-початківців до особливостей освітньо-виховної та методичної роботи в навчальному закладі;
- надання практичної допомоги в проведенні занять, виховних заходів.

1.5 Завдання наставництва:

- надання допомоги викладачам-початківцям і кураторам навчальних груп в оволодінні новими технологіями навчання та виховання, у науковій організації педагогічної роботи;
- формування педагогічного такту та педагогічної майстерності;
- виховання бажання постійного педагогічного пошуку.

## 2 ВИМОГИ ДО НАСТАВНИКА

2.2 Високі морально-етичні якості особистості наставника та авторитету у колективі.

2.3 Високий рівень професіоналізму, значний досвід педагогічної роботи в навчальному закладі.

2.4 Готовність поширювати власний досвід роботи, надавати практичну допомогу молодим колегам.

## 3 ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГА-НАСТАВНИКА

3.1. Основні завдання:

- планування та здійснення разом з молодим спеціалістом заходів з поглиблення його педагогічних знань, методики навчання та виховання;
- вивчення нормативно-правової бази в галузі фахової перед вищої освіти;
- поглиблення науково-теоретичної підготовки молодого спеціаліста з педагогіки та психології, методик виховання; допомога молодому спеціалісту у вирішенні конкретних проблем з окремих методик виховання.

### 3.2. Основні напрями:

- організація індивідуальних консультацій з різних напрямів роботи коледжу;
- показ занять, виховних заходів зі студентами, роботи з батьками, їх моделювання та обговорення;
- взаємовідвідування занять та інших форм роботи зі студентами з обов'язковим наступним обговоренням та коригуванням діяльності молодого педагога;
- консультування молодого спеціаліста щодо організації та планування навчально-виховного процесу зі студентами;
- спільне складання навчальної, робочої програм, планування виховної роботи, індивідуального плану роботи викладача та їх аналіз.

## 4 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАСТАВНИЦТВА

4.1 Кандидатури наставників розглядаються на засіданнях циклової предметної комісії, узгоджуються з методистом коледжу. Призначення наставника проводиться за згодою передбачуваного наставника і молодого фахівця.

4.2 Педагогів-наставників призначає директор коледжу наказом по коледжу.

4.3 Роботу наставників контролює методист.

4.4 За умов наявності у навчальному закладі трьох і більше молодих спеціалістів може створюватися Школа молодого спеціаліста, керівником якої обирають досвідченого викладача зі стажем роботи у закладі не менше 8 років.

## 5 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВИКЛАДАЧА-НАСТАВНИКА

5.1 Викладач-наставник зобов'язаний:

5.1.1 Допомогати викладачам-початківцям у:

- підготовці до занять;
- оформленні навчальної документації;
- організації поза аудиторних заходів, гурткової, дослідницької, пошукової роботи тощо;

- підготовці дидактичного матеріалу, наочних посібників;

- підборі методичної літератури для самоосвіти та в її організації;

5.1.2 Запрошувати молодих колег на свої заняття, позааудиторні заходи;

5.1.3 Аналізувати навчальні заняття своїх підопічних;

5.1.4 Подавати адміністрації навчального закладу пропозиції щодо вдосконалення роботи з викладачами-початківцями.

5.2 Викладач-наставник має право:

5.2.1 Вносити корективи та давати поради щодо методики проведення заняття та узгодження планування;

5.2.2 У разі потреби має право на позапланове відвідування занять молодого спеціаліста та інших його форм роботи зі студентами.

5.3 Заохочення наставника:

- наприкінці навчального року здійснювати матеріальне та моральне стимулювання найкращих наставників, яких визначає методична рада навчального закладу;

- передбачити нарахування додаткових балів за наставництво під час визначення рейтингу викладача.

## 6 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ МОЛОДОГО СПЕЦІАЛІСТА

### 6.1 молодий спеціаліст зобов'язаний :

- вивчати нормативно-правові документи, положення, що визначають його педагогічну діяльність, особливості діяльності коледжу та функціональні обов'язки за посадою;
- виконувати план професійного становлення у встановлені терміни;
- постійно працювати над підвищенням професійної майстерності, опановувати практичні навички із займаної посади;
- переймати досвід наставника щодо передових методів і форм роботи;
- удосконалювати свій загальноосвітній і культурний рівень;
- періодично звітувати про свою роботу перед наставником і головою методичної комісії.

### 6.2 Молодий спеціаліст має право:

- звернутися за порадою чи допомогою до свого наставника, методиста, завідувача відділення, голови циклової комісії чи інших досвідчених педагогів ДНЗ.
- вносити на розгляд адміністрації коледжу пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з наставництвом;
- захищати професійну честь і гідність;
- знайомитися зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його роботи, надавати щодо них пояснення;
- підвищувати кваліфікацію зручним для себе способом;
- вимагати конфіденційності дисциплінарного розслідування за винятком випадків, передбачених законом.

## 7. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЩОДО ПЕДАГОГІЧНОГО НАСТАВНИЦТВА

7.1 Плани занять, конспекти занять.

7.2 План індивідуальної роботи викладача-початківця.

7.3 План відвідування семінарів, тренінгів, практикумів, майстер-класів.

7.4 Матеріали самоаналізу та самооцінки особистої діяльності.

## 8 КЕРІВНИЦТВО ДІЯЛЬНІСТЮ З НАСТАВНИЦТВА

Керівництво спільною діяльністю педагогів-наставників і молодих спеціалістів здійснюють методист та керівник Школи педагогічної майстерності.

Методист коледжу



Наталія Кобилянська