

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ТЕХНІКУМ

НАКАЗ

Від

м. Новоград-Волинський

№

Про організацію роботи  
з молодими спеціалістами  
в НВПЕТ  
у 2016-2017 навчальному році

З метою підтримки молодих викладачів, створення умов для самореалізації, сприяння професійному становленню викладачів-початківців та підвищення престижу педагогічної професії

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про роботу Школи молодого викладача (Додаток 1.)
2. Затвердити Положення про наставництво (Додаток 2).
3. Методистам НВПЕТ Дзюбенко С.В. та Мартинюк Л.А.:

3.1. Сприяти створенню умов (управлінських, методичних, інформаційних та інших) для максимально швидкої адаптації молодих спеціалістів до навчально-виховної діяльності у НВПЕТ

Протягом навчального року

3.2. Організувати роботу Школи молодого викладача згідно з Положенням.

Протягом навчального року

3.3. Згідно з планом роботи школи молодого викладача провести конкурс молодих спеціалістів «Дебют».

Травень-червень 2017 року

3.4. Здійснювати організаційно-методичну підтримку викладачів-наставників у роботі з молодими спеціалістами.

Протягом навчального року

3.5.. Призначити молодим спеціалістам наставників.

Вересень 2016р.

3.6. Організувати роботу викладачів-наставників з молодими фахівцями згідно з Положенням.

Протягом навчального року

3.7. Залучати молодих спеціалістів до роботи в обласних методичних об'єднаннях.

Протягом навчального року  
3.8. Підвести підсумки роботи з молодими спеціалістами на засіданні методичної ради технікуму.

Травень 2017 рік

3.9. Сприяти роботі молодих викладачів над методичною темою.

Протягом навчального року  
3.10. Заслухати на засіданні циклової комісії звіт наставників та молодих спеціалістів про організацію спільної роботи.

Травень 2017 рік

4. Наставникам:

4.1. Організувати взаємовідвідування занять молодих та досвідчених колег.

Протягом навчального року

4.2. Звітувати на засіданнях відповідних циклових комісій про проведену роботу за навчальний рік.

Травень 2017р.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи Назарчук О.М.

Директор НВПЕТ



Петрошук А.В.

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОТУ ШКОЛИ МОЛОДОГО ВИКЛАДАЧА**

### ***1. Загальні положення***

**1.1.** Школа становлення молодого викладача є структурним елементом методичної служби НВПЕТ та складовою частиною системи підвищення кваліфікації педпрацівників.

**1.2.** Школа молодого викладача проводиться педагогічними працівниками, рівень майстерності яких характеризується вільним володінням сучасними педагогічними технологіями, професійними знаннями.

**1.3.** Слухачами Школи молодого викладача є педпрацівники зі стажем роботи 0-5 років.

**1.4.** У своїй діяльності Школа молодого викладача керується Законами України «Про освіту».

**1.5.** Метою діяльності Школи молодого викладача є прискорення процесу адаптації молодих спеціалістів до навчально-виховної діяльності в НВПЕТ

### ***2. Мета та завдання***

**2.1.** Формування творчої активності, розвитку освіти молодого педагога та зростання його авторитету.

**2.2.** Створення умов (управлінських, методичних, інформаційних та ін.) для максимально швидкого включення молодих спеціалістів у навчально-виховний процес.

**2.3.** Систематизація основних вимог до організації навчально-виховного процесу в технікумі.

**2.4.** Формування потреби у безперервній самоосвіті.

**2.5.** Попередження типових помилок, протиріч та труднощів в організації навчальних занять, пошук шляхів їх подолання.

**2.6.** Ознайомлення з інноваційними процесами в педагогіці, з педагогічним досвідом та визначення шляхів їх творчого використання в практичній діяльності.

**2.7.** Вивчення роботи вищезазначених категорій педагогів, виявлення проблем та труднощів, допомога в самовдосконаленні.

### **3. *Організація діяльності***

**3.1.** Організація діяльності здійснюється методистами Новоград-Волинського промислово-економічного технікуму згідно з Положенням про роботу Школи молодого викладача.

**3.2.** Школа молодого викладача працює за планом, який складається на навчальний рік.

**3.3.** Процес навчання молодих спеціалістів здійснюється за наступними формами: консультація, семінар-практикум, лекція, навчання в процесі контролю з боку заступників директора, наставництво, моделювання та аналіз ситуації, відвідування уроків, виховних заходів та їх аналіз, надання допомоги у конструюванні дидактичних матеріалів.

### **4. *Права та обов'язки молодого викладача***

**4.1.** Обов'язки молодого викладача:

- знати нормативні та правові документи, що стосуються організації навчально-виховного процесу у закладі;
- постійно працювати над підвищенням професійної майстерності;
- вдосконалювати свій загальноосвітній та культурний рівень;
- відвідувати Школу молодого викладача;
- відвідувати відкриті заходи та заняття викладачів технікуму.

**5.2.** Права молодого учителя:

- працювати над підвищенням рівня самоосвіти;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Школи молодого викладача;
- захищати професійну честь та гідність.

### **6. *Управління Школою молодого учителя***

**6.1.** Організація роботи Школи молодого викладача покладається на методиста Новоград-Волинського промислово-економічного технікуму

**6.2.** Методист, що опікується питанням організації роботи з молодими спеціалістами, зобов'язаний:

- організувати роботу Школи молодого викладача;
- створювати сприятливі умови для роботи Школи молодого викладача;
- здійснювати моніторинг стану організації навчально-виховного процесу з молодими викладача;
- сприяти заохоченню вчителів-наставників.

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАСТАВНИЦТВО

### *1. Загальні положення*

Наставництво - необхідна складова програми професійної адаптації молодих фахівців НВПЕТ для прискорення залучення їх в трудовий процес з урахуванням їх індивідуальних схильностей.

Наставництво - різновид індивідуальної роботи з молодими викладачами, які не мають трудового стажу педагогічної діяльності в освітніх установах або мають трудовий стаж не більше 5-и років.

*Молодий спеціаліст* –викладач-початківець, який володіє знаннями з предмету та методики викладання, з основ педагогіки за програмою ВНЗ, виявляє бажання і схильність до подальшого вдосконалення своїх навичок і вмінь. Він підвищує свою кваліфікацію під безпосереднім керівництвом наставника за узгодженим планом професійного становлення.

*Наставник* - досвідчений викладач, що володіє високими професійними і моральними якостями, знаннями в галузі методики викладання предмету і виховання студентів.

Наставництво передбачає систематичну індивідуальну роботу досвідченого викладача з розвитку в молодого фахівця необхідних навичок і вмінь ведення педагогічної діяльності. Воно покликане найбільш глибоко і всебічно розвивати наявні у молодого спеціаліста знання в області предметної спеціалізації та методики викладання.

### *2. Цілі і завдання наставництва*

Метою наставництва є надання допомоги молодим викладачам у їх професійному становленні.

Основними завданнями наставництва є:

- прищеплення молодим фахівцям інтересу до педагогічної діяльності й закріплення викладачів в освітньому закладі;
- прискорення процесу професійного становлення вчителя і розвиток здатності самостійно і якісно виконувати покладені на нього обов'язки;

- адаптація до корпоративної культури, засвоєння кращих традицій колективу школи та правил поведінки в освітньому закладі, свідомого і творчого ставлення до виконання обов'язків вчителя.

### ***3. Організаційні основи наставництва***

Наставництво організовується на підставі наказу по Новоград-Волинському промислово-економічному технікуму.

Керівництво діяльністю наставників здійснюють методисти.

Методист підбирає наставника з найбільш підготовлених викладачів, що володіють високим рівнем професійної підготовки, комунікативними навичками і гнучкістю у спілкуванні, які мають досвід виховної та методичної роботи, стабільні результати в роботі, багатий життєвий досвід, здатність і готовність ділитися професійним досвідом, стаж педагогічної діяльності яких не менше 5 років. Наставник повинен мати здібності до виховної роботи, може бути наставником одночасно не більше двох молодих викладачів.

Кандидатури наставників розглядаються на засіданнях методичної ради, узгоджуються з головою методичної ради НВПЕТ. Призначення наставника проводиться за згодою передбачуваного наставника і молодого фахівця, за яким він буде закріплений. Наставник прикріплюється до молодого фахівця на термін не менше 1 року.

Наставництво встановлюється над наступними категоріями співробітників школи :

- вперше прийнятими викладачами ,які не мають трудового стажу педагогічної діяльності в освітніх установах;
- фахівцями, що мають стаж педагогічної діяльності не більше 5-и років;
- викладачами, переведеними на іншу роботу, якщо виконання ними службових обов'язків вимагає розширення і поглиблення професійних знань і оволодіння новими практичними навичками;
- викладачами, які потребують додаткової підготовки для проведення занять;
- викладачами, які потребують додаткової підготовки за великої перерви в педагогічній діяльності (більше 3-х років).

Заміна наставника здійснюється у випадках :

- звільнення наставника;
- переведення на іншу роботу молодого спеціаліста або наставника;
- залучення наставника до дисциплінарної відповідальності;
- психологічної несумісності наставника і молодого спеціаліста .

Для мотивації діяльності і за успішну роботу наставник відзначається директором НВПЕТ за чинною системою заохочення.

З ініціативи наставників вони можуть створювати орган громадського самоврядування - Раду наставників.

#### **4. *Обов'язки наставника :***

- знати вимоги законодавства у сфері освіти, відомчих нормативних актів, що визначають права і обов'язки молодого фахівця із займаної посади;
- вивчати ділові і моральні якості молодого фахівця, його ставлення до роботи, колег, студентів; захоплення, нахили, коло спілкування;
- проводити необхідне навчання, контролювати й оцінювати самостійне проведення молодим спеціалістом навчальних занять, позакласних заходів;
- давати конкретні завдання з певним терміном їх виконання; контролювати роботу, надавати необхідну допомогу;
- надавати молодому спеціалісту індивідуальну допомогу в оволодінні педагогічною професією, практичними прийомами і способами якісного проведення занять, виявляти і спільно усувати допущені помилки;
- власним прикладом розвивати позитивні якості молодого фахівця, корегувати його поведінку в технікумі, залучати до участі у громадському житті колективу, сприяти розвитку загальнокультурного та професійного кругозору;
- брати участь в обговоренні питань, пов'язаних з педагогічною та громадською діяльністю молодого фахівця, вносити пропозиції про його заохочення або застосування заходів виховного та дисциплінарного впливу;
- підбивати підсумки професійної адаптації молодого спеціаліста, складати звіт за підсумками наставництва з висновком про результати проходження адаптації, з пропозиціями щодо подальшої роботи молодого фахівця.

#### **5. *Права наставника :***

- за згодою заступника директора з навчальної роботи та методиста підключати для додаткового навчання молодого фахівця інших співробітників.

#### **6. *Обов'язки молодого фахівця***

Кандидатура молодого фахівця для закріплення наставника розглядається на засіданні методичної ради. У період наставництва молодий спеціаліст зобов'язаний :

- вивчати нормативно-правові документи, що визначають його службову діяльність, особливості діяльності навчального закладу та функціональні обов'язки за посадою;
- 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 методистом.

#### **7. *Права молодого фахівця***



Молодий спеціаліст має право:

- вносити на розгляд адміністрації школи 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.

## ***8. Керівництво роботою наставника***

Організація роботи наставників та контроль їх діяльності покладається на методиста.

Методист зобов'язаний :

- представити призначеного молодого фахівця викладачам технікуму та оголосити про закріплення за ним наставника;
- створити необхідні умови для спільної роботи молодого фахівця зі своїм наставником;
- відвідати окремі заняття та позакласні заходи з предмета, що проводяться наставником і молодим спеціалістом;
- вивчити, узагальнити і поширити позитивний досвід організації наставництва в освітній установі;
- визначити заходи заохочення наставників.

Безпосередню відповідальність за роботу наставників з молодими фахівцями несуть голови циклових комісій та методисти.

## ***9. Документи, які регламентують наставництво***

До документів, які регламентують діяльність наставників, відносяться:

- Положення про наставництво;
- наказ навчального закладу про організацію роботи з молодими спеціалістами;
- наказ керівника загальноосвітнього навчального закладу про організацію наставництва.