

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПМР
ГОУ «Днестровский техникум энергетики и компьютерных технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ ДТЭ и КТ
Н.А.Залевская
« 24 » 08 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ГОУ ДТЭ И КТ

Рассмотрено и одобрено
на заседании МС
Протокол № 6
от « 5 » июня 2019г.
Методист

И.Н.Левицкая

Днестровск, 2019 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о наставничестве в ГОУ «Днестровский техникум энергетики и компьютерных технологий» (далее - Положение) разработано в целях совершенствования системы поддержки молодых и начинающих педагогов, нормативно-правового сопровождения их профессионального развития.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия: Наставничество - это целенаправленная деятельность наиболее опытных руководящих и педагогических работников по оказанию молодым или начинающим педагогическим работникам помощи в профессиональном становлении и развитии, адаптации к исполнению должностных обязанностей и повышению заинтересованности в высокой результативности педагогической деятельности.

Наставничество - одна из форм развития педагогических компетенций непосредственно на рабочем месте, в которой молодой или начинающий педагог практически осваивает профессиональные приёмы под непосредственным руководством наставника. Наставник - руководящий или педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию молодого или начинающего педагогического работника (педагога), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области управления, методики обучения и воспитания, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий высокие показатели в работе.

Молодой педагог - физическое лицо, впервые окончившее организацию высшего или среднего профессионального образования, в течение первых трёх лет после окончания учебного заведения (получения диплома) Приднестровской Молдавской Республики либо другого государства, независимо от формы обучения, способа трудоустройства.

Начинающий педагог - физическое лицо, как правило, имеющее знания в области предметной специализации по программе высшего или среднего профессионального образования, но не имеющее опыта педагогической деятельности.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3. Наставничество организуется в целях совершенствования системы профессиональной поддержки молодых и начинающих педагогов, оказания им методической, педагогической, информационной помощи в период адаптации к педагогической деятельности, глубокого и всестороннего развития в области предметной специализации и методики преподавания. Для самого педагога наставничество - это эффективный способ повышения своей квалификации, развития инновационного содержания собственной

трудовой деятельности, выхода на более высокий профессиональный уровень.

4. Основными задачами наставничества являются:

- оказание молодым или начинающим педагогам помощи в преодолении трудностей, связанных с вхождением в профессию и осуществлением педагогической деятельности;
- содействие ускорению процесса профессионального становления молодых и начинающих педагогов, развитию их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные обязанности;
- содействие в выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим принципам педагогической профессии;
- содействие адаптации молодых и начинающих педагогов к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива организации образования и правил поведения;
- способствование закреплению молодых и начинающих педагогов на рабочих местах, снижению текучести кадров.

5. Наставничество основывается на принципах индивидуализации, практической направленности, активного саморазвития, добровольности.

6. Организация наставничества предусматривает:

- взаимную заинтересованность сторон;
- контроль и поддержку со стороны администрации организации образования;
- анализ промежуточных и итоговых результатов взаимодействия.

III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

7. Руководство деятельностью наставников в техникуме осуществляют методист дневного отделения, наделённый компетенциями по работе с молодыми или начинающими педагогами, председатель ЦМК.

8. Заместитель руководителя по УР ГОУ ДТЭиКТ:

- определяет наставника из числа наиболее компетентных руководящих или педагогических работников, имеющих системное представление о педагогической деятельности и работе организации образования, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по соответствующему профилю деятельности молодого или начинающего педагога, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками, гибкостью в общении, демонстрирующих высокие показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- назначает наставника за молодым или начинающим педагогом (назначение на добровольной основе);

- представляет молодого или начинающего педагога коллективу организации образования, готовит локальный акт о закреплении наставника;
- организует (при необходимости) обучение наставников современным формам и методам индивидуальной работы, основам педагогики и психологии;
- оказывает наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми или начинающими педагогами;
- изучает, обобщает и способствует распространению положительного опыта организации наставничества в организации образования;
- определяет меры поощрения наставников;
- осуществляет контроль организации наставничества.

9. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несут методист и председатель ЦМК, которые:

- планируют рассмотрение на заседании методического совета (цикловой методической комиссии) плана работы наставника с молодым или начинающим педагогом;
- проводят инструктаж наставников и молодых или начинающих педагогов;
- обеспечивают возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществляют систематический контроль работы наставника;
- проводят промежуточную и итоговую оценку эффективности процесса наставничества.

10. Кандидатуры наставников, сроки наставничества рассматриваются на заседаниях цикловой методической комиссии и утверждаются приказом директора ГОУ ДТЭ и КТ. Как правило, наставник закрепляется за молодым или начинающим педагогом на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого или начинающего педагога на должность.

11. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач молодым или начинающим педагогом в период наставничества, проявляющееся в развитии дидактико-методических умений, улучшении качества проведения учебных занятий, положительной динамике результатов освоения обучающимися образовательной программы (средний балл, процент качества и успеваемости), преодолению педагогических трудностей (Приложение 1). Оценка результатов проводится 1 раз в полгода.

Результаты оценки учитываются при внесении изменений в план работы наставника с молодым или начинающим педагогом.

12. Особенности организации наставничества, оценки эффективности работы наставника с учётом направления деятельности молодого или начинающего педагога, промежуточного и итогового контроля выполнения задач молодым

или начинающим педагогом отражаются в анализе семестровых или административных контрольно-измерительных материалов.

IV. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА

13. Наставник обязан:

- знать нормы и требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых актов, определяющих права и обязанности молодого или начинающего педагога по занимаемой им должности;
- разработать совместно с молодым или начинающим педагогом годовой план работы с учётом имеющихся у него затруднений и профессиональных потребностей (Приложение 2);
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий, выполнение плана работы;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогическим мастерством, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- развивать на личном примере положительные качества молодого или начинающего педагога, корректировать его поведение в организации образования, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

14. Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед руководством о создании условий, необходимых для трудовой деятельности молодого или начинающего педагога;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого или начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении, применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- по согласованию заместителя руководителя организации образования привлекать к процессу наставничества других сотрудников;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого или начинающего педагога;
- ходатайствовать перед аттестационной комиссией о присвоении молодому или начинающему педагогу квалификационной категории по занимаемой должности;

- требовать от молодого или начинающего педагога выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- ходатайствовать о прекращении наставничества по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым или начинающим педагогом и т.п.) или достижения молодым или начинающим педагогом требуемых стабильных показателей.

V. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА МОЛОДОГО ИЛИ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА

15. В период наставничества молодой или начинающий педагог обязан:

- изучать нормативные правовые акты, регламентирующие его профессиональную деятельность, структуру, специфику деятельности организации образования, должностные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план работы в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- повышать свой профессиональный уровень, в том числе через саморазвитие; выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику.

16. В период наставничества молодой или начинающий педагог имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации организации образования предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, предлагать по ним пояснения;
- посещать мероприятия методического, педагогического, воспитательного характера, проводимые в других организациях образования;
- защищать свои интересы в соответствии с действующим законодательством.

Оценка сформированных дидактико-методических умений молодого или начинающего педагога

Цель: изучить уровень сформированных дидактико-методических умений, выявить затруднения и успешные аспекты молодого или начинающего учителя при планировании и организации образовательного процесса, реализации образовательной программы.

При ответе на вопросы необходимо поставить соответствующие знаки: «-» или «+» (в колонках 3-6)

№	Дидактико - методическое умение	Испытывает затруднения	Частично владеет	Хорошо владеет	Может обобщить опыт по данному вопросу
1	2	3	4	5	6
1.	Умение ставить и разъяснять цели задачи учебного занятия				
2.	Умение оптимально отбирать учебный материал для учебного занятия				
3.	Умение рационально выбирать формы и методы при организации учебного занятия, оптимально распределять учебное время				
4.	Владение технологией (элементами): указать какой				
5.	Организация самостоятельной работы обучающихся				
6.	Владение приемами активизации внимания познавательно интереса обучающихся к теме учебного занятия				
7.	Владение современными методиками диагностики уровня обученности учащихся				
8.	Умение создать благоприятный психологический климат, ситуацию успеха				
9.	Владение правильной и профессиональной и грамотной речью				
10.	Умение выявить непонятные слова и фразы объяснить их, заменить общедоступными, дать пояснения с помощью приема аналогии наглядных примеров				
11.	Умение организовывать рефлексивный этап урока, соотнести результаты с поставленными целями				
12.	Умение осуществлять самоанализ урока				
13.	Создание учебно-методических комплектов по дисциплине, МДК				
14.	Владение ИКТ-компетенциями				
15.	Планирование и проведение творческой работы с обучающимися				
16.	Методика работы с учебником и информационно-справочной литературой				
17.	Организация индивидуальной работы с одаренными обучающимися				
18.	Организация индивидуальной работы с неуспевающими обучающимися				
19.	Организация работы по изучению и внедрению действующих образовательных стандартов				
20.	Умение составлять календарно-тематическое				

планирование				
--------------	--	--	--	--

Уровень сформированных дидактико-методических умений, наличие затруднений молодого или начинающего преподавателя при планировании и организации образовательного процесса, реализация образовательной программы определяется в соответствии со следующей шкалой:

Испытывает затруднения-1 балл;

Частично владеет-2 балла;

Хорошо владеет -3 балла

Может обобщить опыт по данному вопросу- 4 балла

Общая сумма баллов свидетельствует об уровне сформированных дидактико-методических умений:

60-80 баллов- высокий уровень;

40-59 баллов -оптимальный уровень;

26-39 баллов - допустимый уровень

20-25 баллов - критический

Рекомендуется проводить оценку нескольким специалистам (наставником, ответственным за наставничество, должностным лицом, самым молодым или начинающим педагогом и т.п.) В таком случае рассчитываются средние показатели.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПМР

ГОУ «Днестровский техникум энергетики и компьютерных технологий»

УТВЕРЖДАЮ:
Зам.директора по У

_____ Питель М.В

« ____ » _____ 20 ____

**План работы наставника (ФИО)
с молодым (ФИО) / начинающим педагогом
на 20 ____ - 20 ____ уч. год**

РАССМОТРЕНО
Цикловой методической
комиссией

(наименование ЦМК)

Протокол № ____

От « ____ » _____ 20 ____

Председатель ЦМК
_____ ФИО

СОГЛАСОВАНО

Методист

_____ И.Н. Левицкая

« ____ » _____ 20 ____ г.

Днестровск, 20 ____

СОДЕРЖАНИЕ:

1. План работы наставника с молодым или начинающим педагогом(таблица 1)
2. Методические материалы в помощь наставнику. Анализ посещения урока (таблица 2)
3. Оценка сформированных дидактико-методических умений молодого или начинающего педагога

Примерный план работы с молодыми специалистами

Цель:

- создать условия для молодых специалистов по самореализации;
- приобрести практические навыки, необходимые для педагогической деятельности;
- закрепить молодых специалистов за наставниками.

Задачи:

- создание атмосферы поддержки в педагогическом коллективе молодых педагогов,
- оказание помощи в приобретении навыков практической деятельности, в планировании и организации учебной деятельности.

Основные принципы:

- принцип уважения и доверия к человеку.
- принцип целостности.
- принцип сотрудничества.
- принцип индивидуализации

Основные направления работы:

- планирование и организация работы по предмету.
- планирование и организация воспитательной работы.
- работа с документацией.
- работа по самообразованию.
- контроль и руководство за деятельностью молодого специалиста.
- психолого - педагогическая поддержка.

Этапы работы с молодым специалистом

- 1 этап – адаптационный (I год работы)
- 2 этап - основной проектировочный –(II год работы)
- 3 этап - контрольно-оценочный - (III год работы)

Молодой специалист: _____

Наставник: _____

План работы наставника с молодым или начинающим педагогом на 20__ - 20__ учебный год

Содержание работы	Ответственные лица	Перечень заданий	Сроки выполнения	Дата; отметка о выполнении (выполн., не выполн.)	Подпись	
					наставника	Молод.(начин.) специалиста
1. Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами.	Методист, наставник	Примерный ежемесячный план – график профессионального становления молодого специалиста				
2. Ознакомление с требованиями к составлению календарно-тематического планирования	Наставник, методист, Зам. директора по УР	Составить КТП				
3. Разработка рабочей программы по дисциплине	Наставник, методист, председатель ЦМК	Составить рабочую программу по дисциплине				
4. Изучение правил особенностей поурочного планирования	Наставник, методист, председатель ЦМК	Составить технологическую карту урока				
5. Освоение разработки Контрольно-Измерительных-материалов (КИМ) для проведения семестровой и административной контрольной работы	Наставник, Зам. директора по УР	Составить КИМ для проведения семестровой и административной контрольной работы				
6. Разработка фонда оценочных средств (ФОС) по дисциплине	Наставник, методист, председатель ЦМК	Составить ФОС по дисциплине				
7. Посещение и анализ занятий коллег	Наставник, методист, Зам.	Анализ занятия				

	директора по УР					
8. Изучение педагогического опыта наставника	Наставник	Посещение занятий наставника				
9. Ознакомление с требованиями открытого учебного занятия и внеаудиторного мероприятия по дисциплине	Наставник, методист, Зам. директора по УР Председатель ЦМК	Посетить и провести анализ открытого учебного занятия и внеаудиторного мероприятия				
10. Неделя молодого специалиста: Проведение открытого учебного занятия	Наставник, методист	Разработать и провести открытое учебное занятие				
11. Участие в республиканских мероприятиях	Наставник, методист	Посещение РМО, выступление с докладами на РМО				
12. Подведение итогов стажировки. Методическая выставка достижений молодого педагога.	Наставник, методист, председатель ЦМК, Зам. директора по УР	Подготовить творческий отчет (портфолио и т.п.)				

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ В ПОМОЩЬ НАСТАВНИКУ.

Анализ посещения урока

ДАТА: _____ Группа: _____ ПРЕДМЕТ: _____

Преподаватель: _____

ТЕМА УРОКА: _____

ЦЕЛЬ УРОКА: _____

ЦЕЛЬ ПОСЕЩЕНИЯ: _____

ТИП УРОКА _____

1. Организация занятия: _____
2. Содержание изучаемого материала: _____
3. Действия преподавателя на уроке: _____
4. Действия обучающихся: _____
5. Цели и результаты урока: _____
6. Наличие технологической карты: _____
7. Предложения и пожелания эксперта: _____

Выводы по

уроку: _____

Деятельность преподавателя	Баллы			Деятельность учащихся	Баллы		
	2	1	0		2	1	0
Организация занятия				Организация занятия			
1. Рациональность использования времени на занятии.				1. Готовность к занятию			
2. Оптимальность чередования смены видов деятельности на уроке.				2. Познавательная активность обучающихся.			
3. Целесообразность использования наглядности и ТСО.				3. Качество устных ответов.			
4. Рациональность методов и организационных форм работы.				4. Организация самостоятельной работы.			
5. Контроль за работой обучающихся, объективность оценки их ЗУН.				5. Наличие и эффективность коллективных (групповых) форм работы на занятии.			
6. Степень воспитательного воздействия урока на обучающихся.				6. Уровень развития общеучебных умений и навыков.			
7. Организация обратной связи с обучающимися				7. Дисциплина			
8. Соблюдение правил охраны труда и ТБ.							

9. Своевременное задание на дом, в оптимальном объеме.			
Содержание изучаемого материала			
1. Изученность, доступность и посильность изучаемого материала.			
2. Проблемность и привлекательность учебной информации.			
3. Оптимальность объема материала.			
4. Актуальность и связь с жизнью.			
Поведение учителя на уроке			
1. Знание предмета, общая эрудиция.			
2. Учет психолого-педагогических особенностей учащихся.			
3. Дифференцированный подход к учащимся.			
4. Оптимальное использование методов и приемов.			
5. Культура речи.			
6. Стиль общения с обучающимися			
Цели и результаты урока			
1. Конкретность, четкость формулировки цели урока.			
2. Обучающий эффект проведенного занятия, чему и как научились учащиеся.			
3. Соблюдение правил охраны труда и ТБ.			

БАЛЬНЫЕ ОЦЕНКИ

«2» - реализовано полностью
«1» - реализовано частично
«0» - не реализовано

ЭФФЕКТИВНОСТЬ УРОКА %

ЭУ= факт. сумма баллов
62 (макс. сумма бал.)

85%-100% (отлично)
65%-84% (хорошо)
45%-64% (удовлетворительно)

Оценка:

Подпись наставника _____

Подпись преподавателя _____

Примерный отчет педагога о проделанной работе

за _____ учебный год

1. Разработка рабочих программ и календарно-тематических планов.
2. Разработка технологической карты урока.
3. Разработка КИМ для проведения семестровой и административной контрольной работы.
4. Разработка ФОС по дисциплине.
5. Посещение занятий наставника и коллег.
6. Проведение открытого учебного занятия и внеаудиторного мероприятия.
7. Посещение РМО, выступление с докладами на заседаниях ЦМК.
8. Подготовить творческий отчет(портфолио и т.п.) по окончании 3 года обучения в Школе молодого педагога.

Дата « _____ » « _____ »

_____ Подпись



Министерство просвещения ПМР

ГОУ «ДНЕСТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭНЕРГЕТИКИ И КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИКАЗ

05.06.2019г.

№69

Об утверждении и введении в действие Положения о наставничестве

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26) с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 июля 2008 года № 512-3-IV «О развитии начального и среднего профессионального образования» (САЗ 08-30) с изменениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики, с Приказом «О внесении изменений и дополнений в Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 23.12.2013 г. № 1633 «О введении в действие Положения «О методической службе в организациях начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» от 26.07.2017 года №883, на основании Приказа « О введении в действие решений Коллегии Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 23 апреля 2019 года» от 17.05.2019 года № 449, в целях качественной подготовки квалифицированных рабочих и специалистов, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение «О наставничестве» (Приложение 1);
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой;
3. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 сентября 2019 года.

Директор ГОУ ДТЭ и КТ

Н.А. Залевская