

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І.Маринеска
Національного університету «Одеська морська академія»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Начальник училища
_____ **О.І.Сабуров**
«___» _____ 20__ р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО

НАСТАВНИЦТВО

м.Одеса

Положення про наставництво розроблено:

методистом вищої категорії фахового коледжу - Глуховою Ніною Іванівною

методистом вищої категорії фахового коледжу - Одинок Юлією Петрівною

Положення розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради

Протокол № 1

« 28 » серпня 2021 р.

ВСТУП

Успішне вирішення психолого-педагогічних завдань, що стають перед викладачем, залежить від рівня його професійної підготовки, майстерності та загальної культури. Важливу роль у системі підготовки молодого викладача відіграє педагогічна практика, в процесі якої закріплюються знання, методики викладання, отримані у вищому навчальному закладі III-IV рівнів акредитації, під керівництвом викладача-наставника.

В процесі роботи молоді викладачі формують і розвивають навички та вміння творчо працювати, проводити психолого-педагогічні спостереження, різноманітні заняття, вести пізнавально-виховну роботу (з урахуванням рівня підготовки курсантів).

За час роботи під керівництвом викладача-наставника і методиста молодий викладач отримує відомості про мету та завдання кожного виду заняття, перелік необхідної документації, строки і форми заліку, екзамену.

Відповідальність за рівень якості, їх самостійність та методики викладання покладається на керівників циклових комісій.

Зміст, форми та методи контролю визначаються програмою та графіком, складеним викладачем-наставником та методистом навчального закладу і затвердженим заст.начальника фахового коледжу з навчальної роботи.

Наставник назначається на засіданні циклової комісії і затверджується Методичною радою фахового коледжу.

Робота наставників фіксується в журналі «молодого викладача».

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.Мета наставництва:

- швидка і ефективна адаптація молодих викладачів до особливостей навчально-виховної та методичної роботи у фаховому коледжі;
- надання практичної допомоги в проведенні занять, виховних заходів;
- сприяння і допомога молодим викладачам самостійно реалізовувати освітні і виховні завдання в процесі педагогічної діяльності на посаді викладача.

2.Завдання наставництва:

- надання допомоги молодим викладачам і кураторам навчальних груп в оволодінні новими технологіями навчання та виховання в організації педагогічної роботи;
- формування педагогічного такту та педагогічної майстерності;
- виховання бажання постійного педагогічного пошуку;
- розвивати зацікавленість та любов до професії викладача;
- розвивати професійні здібності та формування основи педагогічної діяльності
- поглиблення та закріплення теоретичних знань в процесі проведення різних видів роботи;
- оволодіння методами і прийомами навчання, навичками самостійного планування та проведення навчально-виховної роботи, з урахуванням здібностей курсантів.

2. ВИМОГИ ДО НАСТАВНИКА

- 1.Високі морально-етичні якості особистості наставника та авторитет у колективі.
- 2.Наявність педагогічної освіти або курсів підвищення кваліфікації з педагогічної майстерності за напрямом «Психологія та педагогіка вищої школи».
- 3.Високий рівень професіоналізму, значний досвід педагогічної роботи у фаховому коледжі.
- 4.Готовність поширювати власний досвід роботи, надавати практичну допомогу молодим колегам.

3. ОБОВ'ЯЗКИ НАСТАВНИКА

3.1.Допомагати молодим викладачам у :

- підготовки до занять;
- оформленні конспекту лекцій, плану занять;
- оформленні навчальної документації;
- організації позааудиторних заходів, гурткової, дослідницької, пошукової роботи тощо;
- складання робочої програми та індивідуального плану роботи;
- підготовки роздаткового матеріалу, наочних посібників;
- підборі методичної літератури для самоосвіти та в її організації.

3.2.Запрошувати молодих колег на свої заняття, позааудиторні заходи.

3.3.Аналізувати навчальні заняття своїх подопічних. Сприяти виробленню в молодого колеги власної педагогічної майстерності.

- 3.4. Організувати і проводити тижні наставника.
- 3.5. Подавати адміністрації училища пропозиції щодо вдосконалення роботи з молодими викладачами.
- 3.6. Скласти план роботи молодого викладача, розрахований на два роки.
- 3.7. Наприкінці навчального року на методичній раді фахового коледжу представити звіт про роботу з молодим викладачем.

4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ МОЛОДИХ ВИКЛАДАЧІВ

- 4.1. Звертатися за практичною допомогою до наставників та до інших викладачів фахового коледжу.
- 4.2. Отримати зразки навчальної, методичної документації та інші нормативно-регламентуючі матеріали.
- 4.3. Готуватись та проводити заняття на високому рівні, проводити самоаналіз проведених занять.
- 4.4. Постійно працювати над підвищенням свого професійного рівня.
- 4.5. Відвідувати різні типи занять наставників та досвідчених викладачів, вчитися їх аналізувати.
- 4.6. Брати активну участь у навчально-виховній роботі фахового коледжу.
- 4.7. Виконувати план роботи, запланований наставником, у повному обсязі з пред'явленням виконаних робіт (рефератів, конспекту лекцій, методичних розробок, та інших виконаних завдань).
- 4.8. Протягом двох років пройти курси підвищення кваліфікації, стажування за фахом та педагогічної майстерності за напрямом «Психологія та педагогіка вищої школи» (для викладачів, які не мають педагогічної освіти).
- 4.9. Згідно Типового положення «Про атестацію педагогічних працівників» особи, прийняті на посади педагогічних працівників атестуються не раніш як після двох років роботи на займаній посаді.

5. ПАМ'ЯТКА ДЛЯ НАСТАВНИКА

1. Разом з молодим викладачем глибоко проаналізувати навчальні програми і пояснювальні записки до них.
2. Допомогти скласти тематичний план, звернувши особливу увагу на підбір матеріалу для систематичного повторення, проведення практичних, лабораторних робіт, семінарських занять, проведення екскурсій на виробництво.
3. Допомогати у підготовці занять, особливо перших занять, першої зустрічі з курсантами. Найбільш важкі теми розробляти разом. У своїй групі намагатися вивчати складний матеріал з випередженням на 2-3 заняття з тим, щоб дати молодому викладачу можливість повчитися методиці розкриття найбільш складних тем.
4. Разом готувати й підбирати дидактичний матеріал, наочні посібники, тексти задач, вправ, контрольних робіт.
5. Роз'яснювати специфіку організації самостійної роботи курсантів.
6. Відвідувати заняття молодого викладача з наступним детальним аналізом, запрошувати його на свої заняття, разом їх обговорювати.
7. Допомогти у підборі методичної літератури для самоосвіти та в її організації.
8. Ділитися досвідом, шляхом доброзичливого показу зразкової роботи.

9. Допомогати своєчасно, з терпінням, наполегливо. Ніколи не забувати відмітити позитивне в роботі.
10. Вчити не копіювати, не сподіватися на готові розробки, а вчити виробляти власний педагогічний почерк.

6. КУЛЬТУРА І ТЕХНІКА ПЕДАГОГІЧНОГО СПІЛКУВАННЯ

За її наявності викладач :

1. Спрямований на відкрите педагогічне спілкування, стриманої манери спілкування.
2. Активний в організації спілкування, взаєностосунків у групі як колективного, так і парного (викладач - курсант).
3. Чітко індивідуалізує свої контакти-взаємодії.
4. Завжди знає мету спілкування і розуміє, що досягненню мети сприятиме і його власна поведінка.
5. Уміє вступати в діалог з опонентами, ставати на позицію іншого.
6. Емпатійний (здатний допомагати іншим), повсякчасно виявляє співчуття та співпереживання, може виразно демонструвати це у формі реальної допомоги.
7. Розуміє та сприймає кожного курсанта, адекватно оцінюючи його переваги та недоліки, що допомагає встановити і підтримувати продуктивні контакти.
8. Знаючи ставлення курсантів до себе, сприяє налагодженню зворотного зв'язку.
9. Діалог із курсантами веде невимушено, безпосередньо в доброзичливому тоні.
10. Уміє швидко та правильно орієнтуватись у конкретних ситуаціях і умовах спілкування.
11. Володіє умінням проектувати спілкування, визначати його зміст і засоби для передачі.
12. Будує комунікацію так, щоб у ході взаємодії був обмін враженнями, ідеями, уявленнями, настроєм, почуттями.
13. Спілкуючись, демонструє свою ввічливість, привітність, педагогічний такт, коректність. Викладач – компетентна, ерудована людина, з якою цікаво вести спілкування на різноманітні теми.
14. Ретельно готується до спілкування, наперед продумує структуру, можливі реакції та результати.
15. Враховує вікові та індивідуальні особливості своїх вихованців, сімейні обставини, характер.
16. Відчуває психічний стан співрозмовника завдяки його міміці та жестам, залежно від цього будує комунікацію.
17. Самостійний у висловленні суджень і висновків, враховує неповторність спілкування.
18. Не поспішає приймати остаточне рішення, всебічно аналізуючи ситуацію, прийняте рішення доводить до логічного завершення.
19. Спілкуючись, уміє створювати навколо себе довірливу, теплу, миролюбну атмосферу.
20. Розмовляючи із курсантами, завжди називає його прізвище та ім'я.

21. Часто довіряє своїй інтуїції, яка має яскраво виражену професійну спрямованість.
22. Надає можливість спільно шукати шляхи виходу із складної ситуації.
23. Бачить бар'єри в спілкуванні, розуміє їх причини, бачить шлях уникнення та подолання перешкод.
24. Усвідомлює власні помилки та прорахунки, при моделюванні наступного спілкування враховує їх.
25. Уміло переводить ситуації, що виникають спонтанно, у потрібне русло взаємодії.
26. Гнучкий у своїх установках : вони в нього позитивні.
27. Розмову з курсантами починає з питань, з яких простіше досягти узгодження.
28. Орієнтується у відповідях співрозмовника, доречно продовжуючи його думки.
29. Уміє слухати співрозмовника.
30. Доцільно використовує невербальні засоби спілкування (мову жестів), пластику, міміку.
31. Мовлення яскраве, емоційне, образне.

7.СХЕМА САМОАНАЛІЗУ ЗАНЯТТЯ

1. Обґрунтувати структуру заняття.
2. Взаємозв'язок навчального матеріалу з наступним і попереднім.
3. Врахування індивідуальних особливостей курсантів.
4. Мотивація навчання.
5. Інформаційна насиченість заняття, яку додаткову літературу використано.
6. Способи усунення перевантаження курсантів.
7. Раціональність методів навчання які використовувались.
8. Забезпеченість диференціації роботи під час проведення заняття.
9. Ефективність роботи по розвитку розумових здібностей курсантів, формування світогляду, моральних якостей особистості.
- 10.Рівень культури розумової праці на занятті.
- 11.Способи формування навчальних умінь і навичок.
- 12.Методика оцінки і обліку знань курсантів, шляхи її удосконалення.
- 13.В чому проявилось формування почуття відповідальності курсантів у навчальному процесі.
- 14.Що сприяло розвитку самоосвіти у курсантів. Розвиток вміння самостійної роботи на занятті.
- 15.Рівень знань курсантів. Якість засвоєння нового матеріалу.
- 16.Дотримання педагогічного такту і вимогливості до курсантів.
- 17.В чому проявились недоліки і помилки заняття. Як вони будуть усуватись.

8. ПЛАН РОБОТИ МОЛОДОГО ВИКЛАДАЧА (розрахований на два роки)

№ п/п	Вид роботи		Рік	Види контролю (кількість залікових занять)
1	2	3	4	5
1.	Пізнавальна-виховна (адаптаційно-підготовчий період)	1. на першому місяці : - -закріплюється наказом наставник -ознайомлення з дидактичною, методичною літературою 2. написання опорного конспекту 3. відвідування викладачів занять	I	-Листи відвідувань -Конспект лекцій з дисципліни -Звіт в кінці навчального року про виконану роботу і навчання за рік.
2.	Самоосвіта	-написання робочої програми з дисципліни -написання методичної розробки з самостійної роботи	I	- Листи відвідувань -метод. розробки -відкрите заняття -Звіт наприкінці н.р. про виконану роботу
3.	Методична	-Закріплення навичок навчально-виховної роботи -підвищення кваліфікації, стажування, участь у вебінарах, семінарах, конференціях тощо	II	-Листи відвідувань - метод. розробки, -відкрите заняття -звіт стажування, (сертифікат, свідоцтво про проходження курсів) -Звіт наприкінці навчального року

9. ЗМІСТ ПРОГРАМИ

1. Позааудиторно-виховна робота.

Позааудиторно-виховна робота з молодими викладачами являє собою важливий ланцюг в системі підготовки викладачів, тому що закріплює навички, отримані під час навчання в вищому навчальному закладі.

2. Робота з молодими викладачами розрахована на два роки, в процесі яких виконують різні види педагогічної діяльності:

- вивчають особливості, рівень розумових здібностей курсантів;
- допомагають у проведенні виховної роботи;
- вивчають методичну та іншу літературу з дисципліни;
- відвідують і спостерігають заняття викладачів;
- безпосередньо беруть участь в проведенні індивідуальної роботи з курсантами;
- беруть участь в педагогічних радах та засіданнях циклової комісії.

9.1.Познавально-виховна робота

Адаптаційно-підготовчий період

Мета – ознайомлення з навчально-виховною роботою у навчальному закладі, формування професійних вмінь і навичок організації навчально-виховного процесу, оволодіння прийомами роботи викладача.

Завдання :

- удосконалення вмінь і навичок спостереження за навчально-виховним процесом і аналіз його результатів;
- закріплення теоретичних знань, застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань;
- оволодіння методами проведення занять, позакласних , виховних заходів, та методики їх проведення;
- виховування у курсантів інтересу до майбутньої професії;
- ознайомлення з методичним забезпеченням навчально-виховного процесу.

Зробити

- ведення щоденника спостережень за організацією навчально-виховного процесу;
- написання конспекту лекцій;
- ознайомлення з робочою та навчальною програмами;
- відвідування і аналіз не менше 5 занять викладачів навчального закладу;
- скласти план на кожне заняття.

9.2. самоосвіта

Мета –самостійна підготовка до проведення занять – другий етап професійної підготовки.

У процесі другого року роботи молодий викладач повинен оволодіти професійними вміннями :

- планування занять і позакласних заходів у навчальному закладі
- складання конспектів згідно календарно-тематичних планів
- складання робочої програми
- використовувати різноманітні форми, методи і прийоми при проведенні занять
- ознайомлення і вивчення методичної літератури з самостійної роботи курсантів
- узагальнювання, розширення та поглиблення знань з використання традиційних та новітніх засобів викладання
- розробка та виготовлення наочності, дидактичного матеріалу

Зробити :

- скласти робочу програму;
- вести щоденник спостережень за організацією навчально-виховного процесу;
- написати методичні розробки з дисциплін, яку викладає;
- провести одне відкрите заняття»
- звіт розглядається на засіданні циклової комісії.

9.3. методична робота

Методична робота є завершальним етапом практичної підготовки молодого викладача в Училищі.

Відкриті заняття проводяться по одному на семестр.

Основні завдання

- 1. Закріплення навичок та вміння навчально-виховної роботи:**
 - самостійно розробляти поурочні і тематичні плани навчальних занять, планувати позакласну роботу, враховуючи міжпредметні зв'язки;
 - самостійно підбирати основний та допоміжний матеріал для організації та проведення занять та заходів позааудиторної виховної роботи;
 - урізноманітнювати навчальний процес за допомогою технічних заходів навчання та новітніх досягнень передового педагогічного досвіду;
 - вести документацію, перевіряти роботи, виготовляти наочні посібники і дидактичний матеріал;
 - провести творчу пошукову роботу з метою використання його при підготовці самостійної роботи;
 - ознайомитись і використати досвід викладачів циклових комісій фахового коледжу.
- 2. Вивчення системи планування та обліку навчально-виховної роботи.**
- 3. Ознайомлення з роботою методичних об'єднань та комісій, які діють в навчальному закладі і методичних комісій (з дисципліни, які викладає) ЗФПО Одеської області.**
- 4. Проходження стажування на підприємстві чи у вищих навчальних закладах.**
- 5. Підготовка до атестації на відповідність займаній посаді та підвищення кваліфікаційної категорії.**

Під час роботи у фаховому коледжі проводять навчально-виховну роботу, вивчають нормативні документи про організацію навчальної і методичної роботи, вивчають і роблять доповіді щодо передового досвіду викладача-наставника .

9.4. Форми та методи контролю

Під час роботи молодий викладач фіксує всі види навчально-виховної роботи в щоденнику молодого спеціаліста. Поточну роботу молодого викладача оцінює і контролює наставник, голова циклової комісії, адміністрація навчального закладу, а також методист.

На установчій бесіді молодий викладач отримує всі необхідні методичні вказівки щодо ведення занять, складання конспектів занять, виконання заходів виховної роботи, індивідуальної роботи, самостійної роботи курсантів, складання підсумкового звіту а також перелік необхідної документації, форма і строки здачі звітів.

До відома молодого викладача доводяться також вимоги до звіту :

- обсяг виконаної роботи;
- наявність основних розділів;
- послідовність висвітлення матеріалу;
- правила оформлення.

Звіт повинен мати :

- наскрізну нумерацію
- аркуші – зшиті
- відображати зміст роботи, складений індивідуально з урахуванням спеціалізації.

Звіт перевіряється і затверджується наставником, головою циклової комісії.

Звіт оцінюється і зберігається в методичному кабінеті навчального закладу.

Результати контролю фіксуються записами керівників, методистів.

Молодий викладач має здати звіт і зробити доповідь про проходження стажування. Заслухавши звіт на засіданні циклової комісії, який характеризується та оцінюється з урахуванням успішності роботи молодого викладача, за результатами якої, циклова комісія має подати ходотайство до атестаційної комісії про відповідність займаній посаді та присвоєння атестаційної категорії молодому викладачу.

ЛІТЕРАТУРА

1. Закон про вищу освіту.
2. Закон про фахову передвищу освіту.
3. Методичні рекомендації по складенню програм практики студентів вищих навчальних закладів України (Укладачі: Пантелеймонов О.С., Кохановський Л.М., Міністерство освіти України , 1995 р.).
4. Типове Положення про атестацію педагогічних працівників *(із змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013р. №1135*

Додаток

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска»
Національного університету «Одеська морська академія»

ЖУРНАЛ
МОЛОДОГО ВИКЛАДАЧА

(прізвище, ім'я, по батькові)

м.ОДЕСА

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Дата народження _____ **Освіта** _____

Навчальний заклад, який закінчив, коли, спеціальність за дипломом

Кваліфікація _____

Дата прийняття н роботу _____. **Нак.№** ____-к від «___» _____ **20** __р.

Циклова комісія _____

Голова циклової комісії _____

Наставник _____

Наказ № _____ **від** _____ **р.**

Зав.НМК (методист) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

1 рік роботи молодого викладача

ПЛАН

Роботи на 20_ - 20__ навчальний рік

1. Педагогічне навантаження

- Організаційна робота
- Виховна робота
- Методична робота

2. Література , яка використовується на протягу навчального року :

- основна
- додаткова

№ п/п	Назва роботи	Число годин	Кількість заходів (місце відвідувань)	Термін виконання
1	2	3	4	5

Молодий викладач _____

Викладач-наставник _____

Методист _____

ЗВІТ МОЛОДОГО ВИКЛАДАЧА

ЗА 20__ - 20__ навчальний рік

№ п/п	Виконана робота	Відмітка про виконання
1	2	3

Молодий викладач _____

Викладач-наставник _____

Методист _____

2 рік роботи молодого викладача

ПЛАН

Роботи на 20___ - 20___ навчальний рік

3. Педагогічне навантаження

- Організаційна робота
- Виховна робота
- Методична робота

4. Література , яка використовується на протягу навчального року :

- основна
- додаткова

№ п/п	Назва роботи	Число годин	Кількість заходів (місце відвідувань)	Термін виконання
1	2	3	4	5

Молодий викладач _____

Викладач-наставник _____

Методист _____

**ЗВІТ
МОЛОДОГО ВИКЛАДАЧА**

ЗА 20__ - 20__ навчальний рік

№ п/п	Виконана робота	Відмітка про виконан ня
1	2	3

Молодий викладач _____

Викладач-наставник _____

Методист _____