

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ДПГНЗ «КВПУВТ»
Людмила МИХЛИК
2022

**Положення про наставництво
Державного професійно-технічного навчального закладу
«Київське вище професійне училище водного транспорту»**

1. Загальні положення

1.1. Наставництво – це одна з форм підвищення кваліфікації молодих спеціалістів, які мають стаж роботи до трьох років або потребують методичної допомоги та новопризначених педагогів училища.

1.2. Педагог-наставник в училищі – людина з високою творчою активністю, зі своїм баченням проблем навчально-виховного процесу, з високими результатами особистої практичної діяльності.

1.3. Результатом методичної роботи педагога – наставника є формування творчої активності, розвитку ініціативи молодого педагога, зростання його авторитету.

2. Завдання та напрями діяльності.

2.1. Основними завданнями педагога-наставника училища є планування та здійснення заходів разом із молодим (малодосвідченим або новопризначеним) викладачем (далі молодим спеціалістом), а саме:

- планування та здійснення разом із молодим спеціалістом заходів з поглиблення його педагогічних знань, методології навчання, вивчення директивних матеріалів, документів Міністерства освіти і науки України;

- поглиблення науково-теоретичної підготовки з предмета та методики його викладання, поповнення знань із суміжних предметів;

- допомога молодому спеціалісту в розв'язанні конкретних проблем щодо методики викладання.

2.2. Основні напрями роботи педагога-наставника училища:

- організація індивідуальних консультацій, занять, на яких здійснюється моделювання та обговорення запропонованих моделей уроків, позаурочних заходів, виготовлення зразків дидактичних матеріалів під керівництвом – педагога-наставника;

- взаємовідвідування уроків та позаурочних заходів із обов'язковим наступним обговоренням та коригуванням діяльності молодого спеціаліста;

- консультування молодого спеціаліста щодо організації освітнього процесу.

3. Організація роботи

3.1. Педагогів-наставників молодих спеціалістів призначають наказом по училищу.

3.2. Роботу педагогів-наставників контролює заступник директора з навчальної роботи, до посадових обов'язків якого включено цей напрям роботи.

4. Права та обов'язки викладача-наставника

4.1. Педагог – наставник має право вносити корективи та давати поради щодо методики проведення уроку та узгодження планів.

4.2. У разі потреби має право на незаплановане відвідування уроків.

4.3. Педагог наставник зобов'язаний надати молодому спеціалісту методичну допомогу щодо складання календарних та поурочних планів.

5. Права та обов'язки молодого спеціаліста училища

5.1. Молодий спеціаліст має право звернутися за порадою чи допомогою до педагога-наставника, заступник директора з навчальної, виробничої та навчально-виховної роботи

або до директора училища, методиста, інших викладачів та майстрів виробничого навчання училища.

5.2. Молодий спеціаліст зобов'язаний:

- виконувати основні положення спільного плану взаємодії з педагогом – наставником;
- відвідувати семінари, тренінги, майстер-класи, які проводять викладачі та майстри виробничого навчання училища;
- наполегливо оволодівати методикою викладання, вивчати досвід педагога – наставника, інших колег.

6. Документація

6.1. Педагог – наставник разом із молодим спеціалістом розробляють та систематично ведуть таку документацію:

- плани або конспекти уроків;
- план самоосвіти молодого спеціаліста;
- план відвідування молодим спеціалістом семінарів, тренінгів, практикумів, майстер – класів тощо;
- матеріали самоаналізу та самооцінки особистої діяльності молодого спеціаліста.

7. Керівництво діяльністю

7.1. Керівництво спільною діяльністю педагога-наставника та молодого спеціаліста здійснюють заступники директора, методисти або голови відповідних методичних комісій.