



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Копия	Код	Издание	Разработал	Согласовали	
	II КИЭУ	второе	Ибрашева Б.С.	Подвальный В.В.	Дюэльбаева Г.М.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Наставничество** - разновидность индивидуальной воспитательной работы с преподавателями, не имеющими трудового стажа научно-педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник - опытный преподаватель из числа профессорско-преподавательского состава, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, а также научной деятельности.

Молодой преподаватель - начинающий преподаватель, как правило, овладевший знаниями основ профессионального мастерства по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя по развитию у молодого преподавателя необходимых навыков и умений ведения научно-педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации, методики преподавания и научных исследований.

1.3. Правовой основой наставничества являются настоящее Положение, Закон Республики Казахстан «Об образовании».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является обеспечение подготовки молодых преподавателей, их личностного и профессионального роста и развития, оказание научной и методической помощи, формирование у преподавателей психолого-педагогических качеств (компетенций).

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- 1) привитие молодым преподавателям интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- 2) ускорение процесса профессионального становления преподавателей и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- 3) адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива университета и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество осуществляется на основании приказа ректора университета.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель УМС университета совместно с заведующими кафедрами, в которых организуется наставничество.

3.3. Заведующий кафедрой совместно с руководителем УМС подбирает наставника из наиболее опытного ППС, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт научной, воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность, готовность и умение делиться профессиональным опытом, системное представление о научно-педагогической деятельности, предпочтительно стаж научно-педагогической деятельности не менее семи лет. Наставник может иметь не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях кафедр, согласовываются с деканами и утверждаются на заседании УМС. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании кафедры с указанием срока наставничества и утверждается приказом ректора университета.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого преподавателя, за которым он будет закреплен приказом ректора университета с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому преподавателю на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- 1) впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа научно-педагогической деятельности в образовательных учреждениях, имеющими стаж менее двух лет;
- 2) выпускниками вузов, прибывшими в образовательное учреждение;
- 3) специалистами, прибывшими с производства, не имеющими опыт работы в системе высшего профессионального образования;

3.7. Замена наставника производится приказом ректора университета в случаях:

- 1) увольнения наставника;
- 2) перевода на другую работу подшефного или наставника;
- 3) привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- 4) психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Годовые планы работы наставника и стажера утверждаются не позднее 20 сентября текущего учебного года на заседании кафедры. Годовые отчеты наставника и молодого преподавателя утверждаются не позднее 20 июня текущего учебного года на заседании кафедры. Информация о выполненной наставнической работе включается в годовой отчет работы кафедры в целом. В конце отчетного периода для оценки деятельности наставника устанавливается период с 1 сентября по 30 июня.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым преподавателем в период наставничества, которая выражается в:

- 1) количестве разработанных под руководством наставника молодым преподавателем УМКД (в шт.);
- 2) количестве написанных молодым преподавателем учебных пособий, научных статей в журналах;
- 3) количестве сделанных молодым преподавателем докладов на научных, научно-практических и научно-методических конференциях (в шт.);
- 4) повышении мастерства преподавания учебных дисциплин, косвенно оцениваемого как улучшение уровня усвоения обучающимися преподаваемого молодым преподавателем учебной дисциплины.

3.10. По результатам работы к наставнику могут быть применены меры поощрения, такие как: начисление баллов в системе КРІ, единовременная денежная выплата и другие меры нематериального стимулирования труда.

4. ОБЯЗАННОСТИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого преподавателя по занимаемой должности, а также внутреннюю нормативную документацию, регламентирующую деятельность ППС.

4.2. Изучать деловые и нравственные качества молодого преподавателя, его отношение к ведению занятий, коллективу университета, студентам, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, правилами трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.4. Посетить и проанализировать не менее 4 занятий преподавателя-стажера за учебный год.

4.5. Провести итоговый анализ и предоставить характеристику педагогической деятельности преподавателя-стажера;

4.6. Провести 1-2 занятия за учебный год для преподавателей-стажеров в рамках ознакомления с педагогическим мастерством наставника.

4.7. Проводить необходимое обучение и оказывать помощь в изучении учебных программ и пояснительных записок к ним, в составлении индивидуального плана преподавателя, в разработке учебно-методических комплексов дисциплин, в подборе материала для проведения практических и лабораторных работ, тематических экскурсий.

4.8. Оказывать помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлении и устранении допущенных ошибок.

4.9. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым преподавателем учебных занятий, посещать занятия молодого преподавателя с последующим тщательным анализом, организовывать посещение занятий ведущих профессоров и доцентов с последующим совместным обсуждением и анализом.

4.10. Оказывать помощь в подборе методической литературы для самообразования, контролировать и направлять работу молодого преподавателя по самообразованию, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

4.11. Развивать положительные качества молодого преподавателя, корректировать его поведение в вузе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.12. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с научно-педагогической и общественной деятельностью молодого преподавателя, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

4.13. Вести отчеты (приложение А) работы наставника и периодически докладывать заведующему кафедрой о процессе адаптации молодого преподавателя, результатах его труда;

4.13. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого преподавателя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями дальнейшей работе молодого преподавателя.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

Наставник имеет право:

5.1. С согласия заведующего кафедрой подключать для дополнительного обучения молодого преподавателя других сотрудников университета;

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого преподавателя как в устной, так и в письменной форме.

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

6.1. В период наставничества молодой преподаватель обязан:

- 1) изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности университета и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 2) выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 3) постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 4) учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- 5) совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 6) периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заведующим кафедрой (приложение Б).

7. ПРАВА МОЛОДОГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

7.1. Молодой преподаватель имеет право:

- 1) вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 2) защищать профессиональную честь и достоинство;
- 3) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4) повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителя учебно-методического совета.

8.2 Кафедра разрабатывает программу подготовки молодых специалистов, которая включает все виды деятельности (учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную) и согласовывает ее с руководителем УМС.

8.2. Руководитель учебно-методического совета обязан:

- 1) представить назначенного молодого преподавателя профессорско-преподавательскому составу университета, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- 2) создать необходимые условия для совместной работы молодого преподавателя с закрепленным за ним наставником;
- 3) оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми преподавателями;
- 4) изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- 5) определить меры поощрения наставников.

8.3. Учебно-методический совет два раза в год (январь, июнь) заслушивает отчет наставника.

Представители УМС факультетов посещают занятия молодого преподавателя и другие мероприятия, организованные им, с последующим обсуждением и анализом.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- 1) настоящее Положение;
- 2) приказ ректора университета об организации наставничества;
- 3) протоколы заседаний кафедр, учебно-методических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества.

10. РИСКИ

10.1. В качестве рисков по выполнению наставничества может быть не выполнение плана стажировки из-за прекращения трудовой деятельности в КИЭУ наставника или преподавателя-стажера.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ (И.О. Фамилия)

подпись

_____ 20__ г.

ОТЧЕТ

наставника об итогах работы с наставником

_____ (должность, фамилия, имя, отчество наставника)

В период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. мной осуществлялось наставничество с преподавателем _____

(Ф.И.О., должность стажера)

Программа стажировки и индивидуальные задания стажером выполнены полностью (вариант не полностью, а именно _____)

В период практики стажер показал хорошие теоретические знания и практические навыки в _____

(указать сферу деятельности)

а именно _____

(примеры наиболее инициативной и добросовестной работы)

(Вариант: Наиболее характерные недостатки в теоретической подготовке и практических навыках стажера _____)

(указать недостатки)

Дисциплина и исполнительность стажера: _____

(отметить положительные и отрицательные моменты)

Основные замечания по организации и проведению стажировки: _____

Результаты стажировки: _____

_____ И.О. Фамилия

(должность наставника)

(подпись)

С отчетом ознакомлен (стажер)

_____ И.О. Фамилия

(должность стажера)

(подпись)

Дата составления отчета - "___" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Наставник

_____ (И.О. Фамилия)

подпись

_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ (И.О. Фамилия)

подпись

_____ 20__ г.

ОТЧЕТ

преподавателя об итогах стажировки

_____ (должность, фамилия, имя, отчество наставника)

В период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. мной во время прохождения стажировки было выполнено следующее:

1. По разделу учебно-методическая работа - _____
2. По разделу научная работа - _____
3. По разделу воспитательная работа - _____
4. По разделу имиджевая и профориентационная работа - _____

_____ И.О. Фамилия

(должность преподавателя)

(подпись)

Дата составления отчета - "___" _____ 20__ г.