

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ**



**ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЕНЕРГЕТИЧНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

ПОЛОЖЕННЯ

**Про наставництво у Дніпровському фаховому коледжі
енергетичних та інформаційних технологій**

Затверджено
педагогічною радою
протокол № 3 від 20.12.2022
Введено в дію наказом
директора
від 20.12.2022 р. № 86-аг

ДНІПРО-2022

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про наставництво у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій (далі – Положення) розроблене на підставі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», внутрішніх нормативних документів коледжу, а саме: Положення про організацію освітнього процесу, Положення про навчально-методичний кабінет, Положення про навчально-методичну лабораторію, відповідно до Методичних рекомендацій щодо запровадження наставництва, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 11.10.2017 № 1611.

1.2 Положення визначає основні організаційні та методичні засади наставництва у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій (далі – Коледж), учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки.

1.3 У Положенні додатково, окрім загальнодержавної нормативної бази, використано, проаналізовано (за необхідності - інтерпретовано відповідно до особливостей діяльності Коледжу) інформацію з відкритих джерел електронних ресурсів - сайтів (включаючи нормативну базу), рекомендації Міністерства освіти і науки України, рекомендації для закладів фахової передвищої освіти і не є оригінальним текстом, а укладачі не претендують на авторство і першоджерело.

1.4 У цьому Положенні терміни вжито в таких значеннях:

адаптація – взаємне пристосування педагогічного працівника й Коледжу, яке має містити налагоджений процес включення нового працівника в освітній процес Коледжу і передбачає його знайомство з правилами й нормами корпоративної культури Коледжу, способами професійної діяльності й включенням в системи неформальних зв'язків;

викладач-початківець – педагогічний працівник, який має досвід педагогічної роботи менш ніж три роки або повернувся до роботи після значної перерви;

коучинг – свідомо створені партнерські стосунки, спрямовані на допомогу людині самореалізуватися, ефективно діяти та навчатися впродовж усього життя; система реалізації спільних соціальних, особистісних, творчих можливостей учасників процесу неперервного розвитку педагогічної майстерності для отримання максимально можливого результату;

наставництво – форма індивідуальної роботи з викладачем-початківцем, система заходів, спрямованих на підтримку викладача-початківця у провадженні ним педагогічної діяльності та набутті (вдосконаленні) його фахової майстерності, надання підтримки у професійному розвитку та соціокультурній адаптації в новому колективі;

наставник – педагогічний працівник з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією), з високим рівнем кваліфікації та успішним досвідом роботи, який здійснює супровід та підтримку в педагогічній діяльності викладача-початківця;

підвищення рівня педагогічної майстерності – цілеспрямований, безперервний розвиток компетентностей педагогічного працівника;

програма наставництва – документ, що передбачає комплекс заходів щодо забезпечення формування та/або розвитку компетентностей, рівня педагогічної майстерності, що укладається педагогом-наставником спільно з педагогом-початківцем та затверджується заступником директора з навчальної роботи;

фасилітація – це специфічний вид педагогічної діяльності викладача, тренера, наставника, яка має за мету допомагати людині, підтримувати прагнення до саморозвитку, самореалізації, самовдосконалення, сприяти її особистісному зростанню, розкриттю здібностей, пізнавальних можливостей тощо, на основі організації допоміжного, гуманістичного, діалогічного спілкування, атмосфери безумовного прийняття, розуміння та довіри;

фасилітатор – людина, що забезпечує успішну групову комунікацію; педагог, тренер, наставник, який допомагає людині в процесі розвитку, управляє роботою малих груп в тренінговому процесі, спрямовує дискусію та сприяє активності групи при вирішенні практичних завдань.

2 МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ НАСТАВНИЦТВА

2.1 Метою наставництва є здійснення психолого-педагогічного та методичного супроводу педагогічних працівників, спрямованого на їх професійний та особистісний розвиток, подолання ними власних професійних труднощів, набуття та розвиток професійних компетентностей.

2.2 Основним завданням наставництва є:

створення системи професійно-педагогічної адаптації педагогічних працівників до умов педагогічної діяльності, формування сприятливого мікроклімату та відчуття соціально-психологічного комфорту, встановлення доброзичливих взаємовідносин з учасниками освітнього процесу;

набуття фахових компетентностей, педагогічної майстерності, формування професійної готовності викладача-початківця до самостійної педагогічної діяльності;

коригування процесу професійного розвитку викладача-початківця;

формування поваги до професії та сумлінного ставлення до трудової діяльності;

консультування викладача-початківця з актуальних питань реалізації освітніх програм і навчальних планів, організації освітнього середовища, впровадження сучасних методик і технологій навчання, використання інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій;

зміцнення позитивної самооцінки та професійної самоідентифікації викладача-початківця, зменшення рівня стресу та запобігання професійному вигорянню;

розвиток професійної спільноти педагогічних працівників Коледжу.

сприяння налагодженню партнерської взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

2.3 Ключові функції наставника – консультативна, супроводжуюча, прогностична, фасилітаційна (сприяння, модерації), коучинг.

2.4 Результати наставництва:

для викладача-початківця:

здатність застосовувати в особистій професійній діяльності ґрунтовні знання щодо основного змісту, структури, напрямів, специфіки діяльності педагогічного працівника Коледжу;

здатність до використання сучасних підходів щодо професійного розвитку (рефлексія, самооцінювання, аналіз, планування);

підвищення мотивації щодо удосконалення професійної діяльності, самоосвіти;

зменшення рівня стресу, зміцнення позитивної самооцінки та професійної самоідентифікації.

для наставника:

здатність застосовувати знання і навички роботи наставника (спостереження, проведення наставницької бесіди, аналіз, планування);

можливість покращити власне розуміння педагогічної практики;

підвищення мотивації щодо удосконалення власної професійної діяльності, самоосвіти;

зміцнення позитивної самооцінки та професійної самоідентифікації.

2.5 Основними принципами наставництва є:

добровільність – педагогічні працівники є добровільними учасниками наставництва;

гуманізм і людиноцентризм – побудова взаємодії учасників наставництва на гуманістичних цінностях, визнання пріоритету прав і свобод людини, особистісної гідності;

конфіденційність – нерозголошення інформації, довірливість, приватність інформації при проведенні наставництва;

об'єктивність – неупереджене ставлення наставника до результатів роботи викладача-початківця, його труднощів та ймовірних проблем;

партнерська взаємодія – міжсуб'єктна рівність і взаємодія учасників наставництва, спільне розв'язання проблем;

індивідуальний підхід – толерантне ставлення до кожного з учасників наставництва, спрямованість на підтримку і надання консультативної допомоги у вирішенні виявлених у процесі наставництва професійних проблем;

відповідальність – свідоме ставлення наставника до виконання завдань, функцій та ролей покладених на нього при проведенні наставництва;

прогностичність – спрямованість процесу і результатів наставництва на подальший розвиток викладача-початківця, мотивацію його професійного розвитку, самовдосконалення та самоосвіту;

розвивальний характер – мотивація учасників наставництва на активізацію їхнього професійного розвитку, самовдосконалення, використання можливостей самоосвіти, сучасних технологій навчання;

рефлексивність – здатність наставника усвідомлювати важливість і відповідальність своєї діяльності консультанта, фасилітатора (модератора), коуча.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ НАСТАВНИЦТВА

3.1 Наставництво організовується відповідно до наказу директора Коледжу, що видається щороку не пізніше 15 вересня, або протягом першого місяця після призначення працівника на посаду викладача.

3.2 Наставництво встановлюється над такими категоріями педагогічних працівників Коледжу:

працівники, яких вперше прийнято на роботу до Коледжу, або вперше призначено (переведено) на посаду викладача;

викладачі, які мають стаж педагогічної діяльності менше 3-х років;

викладачі, які повернулися до роботи після значної перерви в педагогічній діяльності (понад 3-х років).

3.3 Вимоги до наставника:

досвід педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією);

високий рівень кваліфікації та успішний досвід педагогічної роботи;

високі ділові та морально-психологічні якості;

володіння організаторськими та лідерськими здібностями;

здатність і готовність ділитися професійним досвідом;

здатність ефективно управляти своїм власним часом та виконувати цілі, якщо вони встановлені, у визначені часові рамки;

здатність на належному рівні здійснювати контроль за виконанням поставлених завдань;

прагнення розвивати власні вміння коучингу та наставництва;

авторитет та повага в колективі.

3.4 Відповідно до наказу директора Коледжу наставника може бути замінено у разі:

звільнення або переведення наставника з посади педагогічного працівника;

письмової відмови наставника від виконання своїх обов'язків;

довготривалої відсутності наставника на робочому місці з поважних причин (хвороба, сімейні обставини тощо);

обґрунтованої заяви викладача-початківця щодо заміни наставника.

3.5 Відповідальність за організацію наставництва в Коледжі несе заступник директора з навчальної роботи.

3.6 Безпосереднє керівництво та організаційно-методичну підтримку діяльності наставників здійснює методист Коледжу, який:

сприяє створенню необхідних умов для успішного функціонування наставництва, надає наставникам всебічну методичну та практичну допомогу;

здійснює контроль за діяльністю наставників;

вивчає і поширює перспективний педагогічний досвід з організації наставництва, надає конкретні пропозиції директору Коледжу щодо подальшого поліпшення системи наставництва, підвищення його ролі у вирішенні завдань щодо забезпечення якості освіти в Коледжі;

вносить пропозиції щодо заохочення кращих наставників за підсумками року.

3.7 Наставництво здійснюється за такими формами:

індивідуальною – за наставником закріплюється один викладач-початківець;

колективною – за наставником закріплюється від двох до трьох викладачів-початківців;

колективно-індивідуальною – наставництво стосовно одного чи групи викладачів-початківців здійснюється декількома наставниками.

3.8 Наставництво встановлюється на строк до трьох років. У разі необхідності строк наставництва може бути подовжено або зменшено на підставі наказу директора Коледжу за поданням методиста Коледжу.

3.9 Наставництво проводиться відповідно до програми, що розробляється протягом 10 робочих днів після видання наказу про призначення наставників та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Зразок програми наставництва наведено у Додатку А.

3.10 Програма наставництва має передбачати теоретичну та практичну допомогу викладачу-початківцю, що спрямована на розвиток професійних компетентностей, зокрема щодо:

ознайомлення з нормативно-правовими актами, що визначають особливості діяльності Коледжу, організації освітнього процесу, посадові обов'язки педагогічного працівника;

застосування сучасних методик і технологій (використання предметних знань в освітньому процесі, добору та використання доцільних форм, методів, технологій та засобів навчання й оцінювання, орієнтування в інформаційному просторі, розвитку мовно-комунікативної компетентності в здобувачів освіти, пошуку, оцінювання інформації та застосування її в професійній діяльності, використання відкритих ресурсів, інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій в освітньому процесі тощо);

партнерської взаємодії між учасниками освітнього процесу (визначення ефективних способів комунікацій з педагогічними працівниками, батьками (законними представниками) та здобувачами освіти, врахування в освітньому процесі вікових, психолого-педагогічних та індивідуальних особливостей здобувачів освіти);

формування мотивації та організації пізнавальної діяльності здобувачів освіти (управління емоційними станами, активне залучення батьків до освітнього процесу на засадах партнерства, координація взаємодії між учасниками освітнього процесу з метою надання додаткової підтримки здобувачам освіти тощо);

організації здорового, безпечного, розвивального, інклюзивного освітнього середовища (забезпечення сприятливих умов в освітньому середовищі залежно від індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів здобувачів освіти, проєктування осередків навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти в освітньому середовищі, здійснення профілактичних заходів щодо збереження життя та здоров'я здобувачів освіти, попередження і протидії булінгу, різним проявам насильства тощо);

управління освітнім процесом (планування освітнього процесу залежно від мети, індивідуальних особливостей здобувачів освіти, особливостей діяльності Коледжу, прогнозування результатів освітнього процесу, організація

різних форм навчальної та пізнавальної діяльності здобувачів освіти, здійснення оцінювання результатів навчання здобувачів освіти);

дотримання академічної доброчесності, запобігання і протидії булінгу (цькуванню) та порушенню гідності здобувачів освіти, формування в них культури нетерпимості до проявів дискримінації та корупції.

психологічний супровід викладача-початківця.

3.11 Звіт про виконання програми наставництва заслуховується на засіданні методичної ради, за результатами якого можуть надаватися рекомендації викладачу-початківцю щодо подальших напрямів професійного розвитку.

3.12 Під час оцінки результативності роботи педагогічних працівників Коледжу за виконання обов'язків педагога-наставника встановлюються рейтингові бали відповідно до Положення про визначення рейтингу педагогічних працівників Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

3.13 За виконання обов'язків наставництва можуть встановлюватися різні види матеріального та морального заохочення.

3.14 Заходи наставництва можуть здійснюватися безпосередньо в Коледжі, а також, за наявності технічних можливостей, дистанційно в режимі відеоконференцій або аудіоконференцій.

4 ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА НАСТАВНИКА

4.1 Наставник зобов'язаний:

знати вимоги законодавства у сфері освіти, відомчих нормативних актів, що визначають права й обов'язки викладача-початківця із займаної посади;

розробляти спільно з викладачем-початківцем план професійного становлення з урахуванням рівня його інтелектуального розвитку, педагогічної, методичної та професійної підготовки з освітнього компонента;

вивчати ділові та моральні якості викладача-початківця, його ставлення до роботи, колег, здобувачів освіти; захоплення, здібності, коло спілкування;

проводити необхідне навчання, контролювати й оцінювати самостійне проведення викладачем-початківцем навчальних занять, позанавчальних заходів;

давати конкретні завдання з певним терміном їх виконання; контролювати роботу, надавати необхідну допомогу;

допомагати викладачам-початківцям у підготовці до занять; оформленні навчальної документації; організації позанавчальних заходів, гурткової, дослідної, пошукової роботи тощо; розробці роздаткового матеріалу, наочних посібників; підборі методичної літератури для самоосвіти; надавати молодому спеціалісту індивідуальну допомогу щодо оволодіння педагогічною професією, практичними прийомами й способами якісного проведення занять, виявляти та спільно усувати допущені помилки;

власним прикладом розвивати позитивні якості викладача-початківця, корегувати його поведінку в Коледжі, залучати до участі в громадському житті колективу, сприяти розвитку загальнокультурного та професійного кругозору;

брати участь в обговоренні питань, пов'язаних із педагогічною та громадською діяльністю викладача-початківця, вносити пропозиції щодо його заохочення або застосування заходів виховного та дисциплінарного впливу;

подавати адміністрації Коледжу пропозиції щодо вдосконалення роботи з викладачами-початківцями;

аналізувати навчальні заняття своїх підопічних;

сприяти виробленню у викладача-початківця власної педагогічної майстерності;

запрошувати викладачів-початківців на свої заняття, позанавчальні заходи;

підбивати підсумки професійної адаптації викладача-початківця, складати звіт за підсумками наставництва з висновком про результати проходження адаптації, із пропозиціями щодо подальшої роботи викладача-початківця.

4.2 Наставник має право:

долучати за погодженням з керівництвом інших працівників для додаткового навчання викладача-початківця:

брати участь в обговоренні питань, пов'язаних з викладацькою і громадською діяльністю викладачів-початківців, вносити пропозиції до адміністрації Коледжу щодо їх заохочення чи застосування заходів дисциплінарної відповідальності:

вимагати робочі звіти в викладача-початківця як в усній, так і в письмовій формі.

5 ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ВИКЛАДАЧА-ПОЧАТКІВЦЯ

5.1 У період наставництва викладач-початківець зобов'язаний:

вивчати нормативно-правові документи, що визначають його професійну діяльність, особливості діяльності Коледжу та функціональні обов'язки за посадою;

постійно працювати над підвищенням професійної майстерності, опановувати практичні навички освітньої діяльності;

переймати досвід наставника щодо інноваційних методів і форм роботи;

удосконалювати власний загальноосвітній і культурний рівень;

виконувати план професійного становлення у встановлені терміни;

періодично звітувати про свою роботу перед наставником і керівником Школи викладача-початківця

5.2 Викладач-початківець має право:

користуватися нормативною документацією, що стосується освітньої діяльності, розміщеною на сайті коледжу;

звертатися за практичною допомогою до наставників та інших викладачів Коледжу з питань професійної діяльності;

отримувати зразки планової, навчально-методичної документації, що відносяться до сфери професійної діяльності викладача;

постійно працювати над підвищенням свого професійного рівня;

відвідувати різні типи занять у наставників та досвідчених викладачів, учитися їх аналізувати та використовувати досвід колег у практичній діяльності;

брати активну участь в освітньому процесі, виховній роботі;

вносити до навчально-методичного кабінету пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з наставництвом;

захищати професійну честь і гідність;

знайомитися з документами, що містять оцінку його роботи, надавати відповідні пояснення що стосуються професійної діяльності;

щорічно самостійно обирати суб'єкта та тему підвищення ділової кваліфікації, підвищувати кваліфікацію зручним для себе способом.

6 КЕРІВНИЦТВО РОБОТОЮ НАСТАВНИКА

6.1 Організація роботи наставників та контроль їх діяльності покладається на методиста Коледжу.

6.2 Методист Коледжу зобов'язаний :

представити призначеного викладача-початківця викладачам Коледжу, оголосити наказ про закріплення за ним наставника;

створити необхідні умови для спільної роботи викладача-початківця зі своїм наставником;

відвідувати окремі заняття та позааудиторні заходи з предмета, що проводяться наставником і викладача-початківця;

розглядати на засіданні методичної ради індивідуальний план роботи наставника; провести інструктаж наставників і викладачів-початківців;

забезпечити можливість здійснення наставником своїх обов'язків відповідно до цього Положення;

здійснювати систематичний контроль за роботою наставника;

заслуховувати на засіданні Школи викладача-початківця звіти;

вивчати, узагальнювати й поширювати позитивний досвід організації наставництва в Коледжі;

порушувати клопотання про визначення заходів заохочення наставників перед адміністрацією Коледжу.

7 ДОКУМЕНТИ, ЯКІ РЕГЛАМЕНТУЮТЬ НАСТАВНИЦТВО

7.1 До документів, які регламентують діяльність наставників, відносяться:

Положення про наставництво;

Положення про Школу викладача-початківця;

Плани роботи викладачів-початківців та викладачів-наставників;

Програма наставництва;

Методичні рекомендації та огляди щодо перспективного педагогічного досвіду проведення роботи з наставництва.

8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу Коледжу.

Положення вводиться в дію з моменту затвердження його наказом директора Коледжу після схвалення Педагогічною радою Коледжу.

Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися заступником директора з навчальної роботи, затверджуються Педагогічною радою та вводяться в дію наказом директора Коледжу, внесення змін до Положення оформлюється шляхом викладення його в новій редакції.

У такому ж порядку Положення скасовується. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього Положення, попереднє втрачає чинність.

Це Положення не є оригінальним науковим текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів фахової передвищої освіти, а також на матеріалах і кейсах Державної служби якості освіти України.

Додаток А
ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної роботи

(підпис) (ініціали, прізвище)
« ____ » _____ 20 ____ р.

ПРОГРАМА НАСТАВНИЦТВА

Над викладачем _____
(ПІБ викладача)

Наставник _____
(ПІБ наставника)

Строк наставництва « ____ » _____ 20 ____ р. по « ____ » _____ 20 ____ р.

№ з/п	Назва заходів ¹	Строки виконання	Оцінка виконання (дата, підпис наставника ²)
1	2	3	4
Розділ І Ознайомлення зі структурою Коледжу та нормативно-правовими актами, що визначають особливості діяльності Коледжу, організації освітнього процесу, посадові обов'язки педагогічного працівника			
1.1	Ознайомлення зі структурою Коледжу, його матеріально-технічною базою		
1.2	Проходження інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності		
1.3	Знайомство з трудовим колективом		
1.4	Ознайомлення з Статутом Коледжу, Правилами внутрішнього розпорядку Коледжу		
...			
Розділ ІІ Застосування сучасних методик і технологій			
2.1	Використання предметних знань в освітньому процесі, добору та використання доцільних форм, методів, технологій та засобів навчання й оцінювання		
2.2	Вибір та використання доцільних форм, методів, технологій та засобів навчання й оцінювання		
2.3	Орієнтування в інформаційному просторі		
...			
Розділ ІІІ Партнерська взаємодія між учасниками освітнього процесу			
3.1	Ефективні способи комунікації з педагогічними працівниками, батьками (законними представниками) та здобувачами освіти		
3.2	Врахування в освітньому процесі вікових, психолого-педагогічних та індивідуальних особливостей здобувачів освіти		
...			

1	2	3	4
Розділ IV Формування мотивації та організації пізнавальної діяльності здобувачів освіти			
4.1	Управління емоційними станами		
4.2	Активне залучення батьків до освітнього процесу на засадах партнерства		
4.3	Координація взаємодії між учасниками освітнього процесу з метою надання додаткової підтримки здобувачам освіти		
...			
Розділ V Організації здорового, безпечного, розвивального, інклюзивного освітнього середовища			
5.1	Забезпечення сприятливих умов в освітньому середовищі залежно від індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів здобувачів освіти		
5.2	Здійснення профілактичних заходів щодо збереження життя та здоров'я здобувачів освіти		
5.3	Попередження і протидія булінгу, різним проявам насильства		
...			
Розділ VI Дотримання академічної доброчесності			
5.1	Ознайомлення з Кодексом академічної доброчесності Коледжу, методичними матеріалами з питань академічної доброчесності		
5.2	Підписання Декларації про дотримання академічної доброчесності		
5.3	Запобігання і протидії булінгу (цькуванню) та порушенню гідності здобувачів освіти, формування в них культури нетерпимості до проявів дискримінації та корупції		
...			

Примітки:

1 Визначено лише основні заходи та напрями діяльності. Програма має бути конкретизована та адаптована до потреб викладача-початківця.

2 Заповнюється наставником за такою формою: виконано, не виконано, необхідно повторне вивчення тощо.