

***ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 88***

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В**

**ОГАПОУ «ЮТАНОВСКИЙ АГРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ**

**имени Евграфа Петровича Ковалевского»**

 **2016 г.**

1. **Общие положения**

1.1. Наставничество в техникуме вводится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим педагогическим работникам, кураторам

1.2. Наставничество – одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве».

**2. Задачи и содержание**

2.1. Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего педагогического работника обязан:

ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива техникума; особенностями работы в системе среднего профессионального образования;

помочь проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;

помочь составить календарно-тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроль знаний обучающихся;

оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;

посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего педагогического работника с последующим тщательным анализом;

организовать посещение уроков коллег по методической комиссии и уроков лучших педагогических работников техникума с последующим совместным обсуждением и анализом;

проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки студентов, подготовки и проведения экзаменов, защиты курсовых и выпускных квалификационных работ и т.д.;

вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста или вновь прибывшего педагогического работника, его участии в системе непрерывного образования, стимулирования, прохождения аттестации;

помочь подобрать методическую литературу для самообразования;

контролировать и направлять работу молодого специалиста или вновь прибывшего педагогического работника по самообразованию.

2.2. Наставник молодого или вновь прибывшего куратора обязан:

 координировать действия начинающего классного руководителя в соответ­ствии с целями и задачами воспитания студентов;

оказывать помощь в ор­ганизации воспитательной работы со студентами в со­ответствии с их возрастными особенностями и задачами реали­зуемых воспитательных программ;

передавать свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;

знакомить в процессе общения с теоретически обоснован­ными и востребованными методиками и формами работы с группой;

консультировать по отбору и использованию методического материала для проведения внеклассных мероприятий;

оказывать помощь по планированию воспитательной работы с группой;

проводить консультации по методике проведения классных часов;

консультировать по проведению мониторинга воспитательной деятельности;

оказывать помощь по созданию и методике оформления портфолио классного руководителя;

содействовать созданию благоприятных условий для профес­сионального роста начинающих классных руководителей;

обеспечивать атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи.

**3. Порядок назначения наставника**

3.1. Наставником может быть педагогический работник, имеющий стаж работы по специальности не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию.

3.2. Кандидатура наставника рекомендуется председателем методической комиссии и утверждается на методическом совете техникума.

3.3. Кандидатура наставника куратора рекомендуется председателем методической комиссии кураторов и утверждается на методическом совете техникума.

3.4. Директор техникума издает приказ о назначении наставника сроком на 1 год, определяет доплату за наставничество.

**4. Контроль за деятельностью наставника**

4.1. Контроль за деятельностью наставникамолодым специалистам и вновь прибывшим преподавателям

4.1.1. Деятельность наставника контролирует методический совет техникума на основе плана – графика работы наставника (приложение 1), который делается на год наставником.

4.1.2. План график рассматривается на МК и утверждается председателем МК.

4.1.3. Методический совет техникума заслушивает отчет наставника по итогам учебного года.

4.1.4. Представители методического совета техникума вместе с наставником могут посещать уроки начинающего педагога, внеклассные мероприятия, организованные им, с последующим обсуждением и анализом.

4.2. Контроль за деятельностью начинающего куратора

4.2.1. Деятельность наставника контролирует заместитель директора по УВР и председатель методической комиссии кураторов на основе плана – графика работы наставника (приложение 1), который составляется на год наставником.

4.2.2. План график рассматривается на методической комиссии кураторов и утверждается заместителем директора по УВР.

4.2.3. Отчет наставника по итогам семестра заслушивается на заседаниях методической комиссии кураторов.

4.2.4. Заместитель директора по УВР, председатель методической комиссии кураторов вместе с наставником могут посещать внеклассные мероприятия молодого или вновь прибывшего куратора, с последующим обсуждением и анализом.

Приложение 1

**ОГАПОУ «Ютановский агромеханический техникум**

**имени Евграфа Петровича Ковалевского»**

**ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ НАСТАВНИКА**

**Наставник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О.) (должность)**

**по адаптации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О.) (должность)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятия | Срок исполнения | Форма отчетности | Отметка о выполнении |
| 1. | Изучение должностной инструкции преподавателя техникума, правил внутреннего распорядка | Сентябрь |  |  |
| 2. | Консультирование в процессе разработки УМК, совместная подготовка и отбор дидактического материала к урокам | В течение года | УМК преподавателя |  |
| 3. | Совместная разработка системы уроков по теме, классного часа | В течение года | Планы-конспекты уроков, кл.часа |  |
|  4. | Посещение занятий, классных часов начинающего преподавателя с последующим анализом | 1 раз в месяц | Бланки анализа посещенных занятий, кл. часа |  |
| 5. | Посещение занятий, классного часа наставника  | 1 раз в месяц | Бланки анализа посещенных занятий, кл. часа  |  |
| 6. | Консультации по частным вопросам методики преподавания, оформления отчетной документации преподавателя | В течение года | Отчет о проделанной работе по итогам учебного года |  |
| 7. | Отчет о проделанной работе за учебный год | До 20 июня | Отчет |  |

**Дата**

**Подпись**