

**ЗГІДНО  
З ОРИГІНАЛОМ**

**Міністерство освіти і науки України  
Малинський фаховий коледж**

Затверджено на засіданні  
педагогічної ради  
від 29.08.2024 р.  
Протокол №1

Введено в дію наказом  
директора коледжу  
від 30.08.2024 р. № 145

**ПОЛОЖЕННЯ  
про наставництво  
в Малинському фаховому коледжі**

(нова редакція)

Розробники:

заступник директора з навчальної роботи  
Лариса КОВАЛЬЧУК

методисти

Леонід МОЙСІЄНКО

Погоджено:

завідувачі відділень Ірина БОНДАРУК, Вікторія САХНЮК; голови  
циклових комісій, Людмила БЕРНАЦЬКА, Ніна МЕЛЬНИЧЕНКО, Таміла  
ДОНЦОВА, Михайло ДЕНЯЧЕНКО, Олена ШОВКУН

## ЗМІСТ

1. Загальні положення .....	4
2. Мета, функції та завдання наставництва .....	6
3. Вимоги до наставника.....	9
4. Обов'язки наставника .....	12
5. Права наставника .....	14
6. Обов'язки та права викладача-початківця .....	15
7. Керівництво .....	15

## 1. Загальні положення

1.1. Наставництво - необхідна складова програми професійної адаптації педагогічних працівників-початківців у Малинському фаховому коледжі (далі - Коледж) для прискорення залучення їх в трудовий процес з урахуванням індивідуальних особливостей та уподобань.

1.2. Наставництво - різновид індивідуальної роботи з викладачами, які не мають трудового стажу педагогічної діяльності в освітніх установах або мають трудовий стаж не більше 3-х років.

1.3. Наставництво передбачає систематичну індивідуальну роботу досвідченого викладача з розвитку в молодого фахівця необхідних навичок і вмінь ведення педагогічної діяльності. Воно покликане найбільш глибоко і всебічно розвивати наявні у молодого спеціаліста знання в області предметної спеціалізації та методики викладання.

1.4. Наставництво є складовою частиною професійної та психологічної підготовки молодих працівників та у визначенні змісту роботи керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», положеннями Малинського фахового коледжу, що стосуються організації освітньої діяльності.

1.5. *Молодий спеціаліст* – викладач-початківець, який володіє знаннями з дисципліни (предмета) та методики викладання за програмою закладу освіти, виявляє бажання і схильність до подальшого вдосконалення власних навичок і вмінь. Він підвищує свою кваліфікацію під безпосереднім керівництвом наставника за узгодженим планом професійного становлення.

1.6. *Наставник* – досвідчений педагог-наставник, який володіє високими професійними і моральними якостями, знаннями в галузі методики викладання дисципліни (предмета) й виховання молоді.

1.7. Педагоги-наставники закріплюються за викладачами-початківцями щорічно наказом директора коледжу з числа викладачів, що мають, як правило, кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання.

## 2. Мета, функції та завдання наставництва

### 2.1 Мета наставництва:

- надання допомоги молодим викладачам у їх професійному становленні; формування кадрового потенціалу Коледжу;
- підвищення рівня професійної компетентності молодих викладачів.

### 2.2 Завдання наставництва:

- швидка і ефективна адаптація молодих викладачів до особливостей освітнього процесу, виховної та методичної роботи в Коледжі; – допомога працівникам в оволодінні професійними знаннями і необхідними практичними навичками для самостійного виконання завдань у їх професійній діяльності;
- надання практичної допомоги у проведенні занять, виховних заходів; – надання допомоги викладачам-початківцям і кураторам навчальних груп в оволодінні новими технологіями навчання та виховання; – формування педагогічного такту та педагогічної майстерності; – виховання бажання постійного педагогічного пошуку.

### 2.3 Функції наставництва:

- компенсаторна – передбачає надання молодим працівникам інформації, яка не була отримана ними під час здобуття вищої або педагогічної освіти;
- інформаційно-коригувальна – спрямована на корекцію й оновлення інформації, яка постійно змінюється у результаті розвитку науки та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій;
- діагностична – систематичний моніторинг професійного рівня молодих спеціалістів;
- соціальна – забезпечення належного психологічного клімату для молодих викладачів.

## 3. Вимоги до наставника

3.1. Наставників вибирають з числа висококваліфікованих, досвідчених педагогічних працівників, які мають вагомі досягнення у викладацькій діяльності, мають високі морально-етичні якості, користуються авторитетом у колективі, володіють якостями ментора.

3.2 Має значний досвід педагогічної роботи в закладі освіти, стаж викладацької діяльності, як правило, не менше 5 років.

3.3 Наставнику притаманна готовність надавати практичну допомогу молодим колегам, передавати власний досвід роботи,.

## 4. Обов'язки наставника

4.1. Знати вимоги законодавства України в сфері освіти, основні нормативно правові акти, які регламентують викладацьку діяльність і керуватися ними у своїй практичній діяльності.

4.1 Допомогати викладачам-початківцям у:

- складанні планової документації викладача;
- підготовці до занять;
- оформленні навчальної документації;
- розробці навчально-методичних комплексів дисциплін;
- дотриманні принципів дидактики під час проведення навчальних занять;
- використанні інноваційних освітніх технологій в освітній діяльності;
- організації та проведенні дистанційного навчання, зокрема з використанням освітньої платформи ICloud, сервісу Google Classroom; систем комунікації Viber, Zoom, Google Meet, різноманітних інструментів для підготовки навчального контенту.
- організації позааудиторних заходів, гурткової, дослідницької, пошукової роботи;
- підборі методичної літератури з метою самоосвіти;
- підготовці до атестації.

4.2 Надавати молодому спеціалісту індивідуальну допомогу в оволодінні професією, практичними прийомами і способами якісного проведення занять, запрошувати на свої заняття та позааудиторні заходи.

4.3 Відвідувати заняття з метою надання методичної допомоги викладача-початківця з метою надання методичної допомоги (аналіз методики проведення

заняття, спільний аналіз, надання рекомендацій, спрямованих на вдосконалення освітньої діяльності на занятті).

4.4 Сприяти виробленню в молодого колеги власного педагогічного почерку.

4.5 Вивчати молодого спеціаліста, його ставлення до проведення занять, колективу, здобувачів освіти.

4.6 Вивчати ділові якості, особливості характеру, запити та уподобання молодого викладача. Спільне обговорення проблем педагогічної діяльності та пошук шляхів покращення освітньої діяльності.

4.7 Звітувати про результати наставництва на засіданні циклової комісії, методичній раді, подавати пропозиції щодо вдосконалення роботи з викладачами-початківцями.

## **5. Права наставника**

5.1 Долучати за погодженням з керівництвом інших працівників для додаткового навчання викладача-початківця.

5.2 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.

## **6. Обов'язки та права викладача-початківця**

6.1 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;

6.2 Молодий спеціаліст 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.

## **7. Керівництво**

7.1. Безпосереднє керівництво діяльністю наставників здійснюють методисти та голови відповідних циклових комісій.

7.2. Контроль за організацією наставництва здійснює заступник директора з навчальної роботи.

