

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ, в.о. ректора

02. вересня 2021 р., № 494

**Положення про функціонування
інституту наставництва
в Полтавському державному медичному університеті**

ПОЛТАВА 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Наставництво – необхідна складова програми професійної адаптації молодих викладачів у Полтавському державному медичному університеті (далі – Університет) для прискорення залучення їх у трудовий процес з урахуванням їхніх індивідуальних схильностей.

Наставництво є складовою частиною професійної й психологічної підготовки молодих викладачів і у визначенні змісту роботи послуговується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», а також Статутом Університету, Положенням про організацію освітнього процесу в ПДМУ і цим Положенням.

Наставництво передбачає систематичну індивідуальну роботу досвідченого науково-педагогічного (педагогічного) працівника над розвитком у молодого викладача необхідних навичок і вмінь виконання науково-педагогічної (педагогічної) діяльності. Воно покликане глибоко й усебічно розвивати наявні в молодого викладача знання з предметної спеціалізації й методики викладання.

Глосарій

Наставництво – різновид індивідуальної роботи з молодими викладачами, які не мають трудового стажу науково-педагогічної (педагогічної) діяльності в закладах вищої освіти або мають трудовий стаж не більше 3-х років.

Молодий викладач – той, який володіє знаннями з предмета й методики викладання, з основ педагогіки за програмою закладу вищої освіти, має бажання і схильність до подальшого вдосконалення своїх навичок і вмінь. Він підвищує кваліфікацію під безпосереднім керівництвом наставника за узгодженим планом професійного становлення.

Наставник – досвідчений науково-педагогічний (педагогічний) працівник, який має високі професійні й моральні якості, знання в галузі методики викладання предмета й виховання молоді.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ НАСТАВНИЦТВА

2.1. Наставництво організовується на підставі наказу ректора Університету з ініціативи першого проректора з науково-педагогічної роботи й завідувачів кафедр. Завідувач кафедри підбирає наставника з найбільш підготовлених науково-педагогічних (педагогічних) працівників, які мають високий рівень професійної підготовки, володіють комунікативними навичками і гнучкістю в спілкуванні, мають досвід виховної й методичної роботи, стабільні результати в роботі, багатий життєвий досвід, здатність і готовність

ділитися професійним досвідом і стаж науково-педагогічної (педагогічної) діяльності не менше 5 років.

2.2. Наставник мусить мати здібності до виховної роботи й може одночасно бути куратором тільки одного молодого викладача.

2.3. Кандидатури наставників розглядаються на засіданнях кафедри. Призначення наставника проводиться за обопільною згодою передбачуваного наставника й молодого викладача, за яким він буде закріплений, за рекомендацією завідувача кафедри.

2.4. Наставник прикріплюється до молодого викладача на термін не менше 1 року.

2.5. Наставництву підлягають працівники Університету таких категорій:

✓ уперше прийнятий викладач, який не має трудового стажу науково-педагогічної (педагогічної) діяльності в закладах вищої освіти (в тому числі який працює за сумісництвом);

✓ викладачі, які мають стаж науково-педагогічної (педагогічної) діяльності не більше 3-х років;

✓ викладачі, переведені на іншу роботу, якщо виконання ними службових обов'язків вимагає розширення й поглиблення професійних знань і опанування нових практичних навичок;

✓ викладачі, які потребують додаткової підготовки для проведення занять у певній групі (з певної тематики);

✓ викладачі, які потребують додаткової підготовки через тривалу перерву в науково-педагогічній (педагогічній) діяльності (понад 3 роки).

2.6. Заміна наставника відбувається згідно з наказом ректора в разі:

- звільнення наставника;
- переведення на іншу роботу молодого викладача чи наставника;
- притягнення наставника до дисциплінарної відповідальності;
- психологічної несумісності наставника й молодого викладача.

3. ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ НАСТАВНИЦТВА

3.1. Мета наставництва – надання допомоги молодим викладачам у їхньому професійному становленні. Основні завдання наставництва в Університеті такі:

✓ надання допомоги молодим науково-педагогічним (педагогічним) працівникам у їхньому професійному становленні;

✓ формування кадрового потенціалу Університету;

✓ прищеплення молодим викладачам інтересу до науково-педагогічної (педагогічної) діяльності в Університеті;

- ✓ прискорення процесу якісного виконання покладених на науково-педагогічних (педагогічних) працівників обов'язків;
- ✓ адаптація до корпоративної культури, засвоєння кращих традицій Університету і правил поведінки в Університеті;
- ✓ формування свідомого й творчого ставлення до виконання обов'язків науково-педагогічного (педагогічного) працівника;
- ✓ формування педагогічного такту й педагогічної майстерності;
- ✓ виховання бажання постійного педагогічного пошуку.

3.2. Функції наставництва:

- компенсаторна – надання молодим викладачам інформації, яка не була отримана ними під час здобуття вищої медичної чи педагогічної освіти;
- інформаційно-коригувальна – корекція й оновлення інформації, яка постійно змінюється з розвитком науки й упровадженням інформаційно-комунікаційних технологій;
- діагностична – систематичний моніторинг професійного рівня молодих викладачів;
- соціальна – забезпечення належного психологічного мікроклімату для молодих викладачів.

4. ОBOB'ЯЗКИ І ПРАВА НАСТАВНИКА

Наставник повинен

4.1. Знати вимоги законодавства у сфері освіти, відомчих нормативних актів, що визначають права й обов'язки молодого викладача на займаній посаді.

4.2. Допомогати молодому викладачеві в:

- підготовці до занять;
- оформленні навчальної документації;
- організації позааудиторних заходів, гурткової, дослідницької, пошукової роботи;
- підготовці роздаткового матеріалу, наочних посібників;
- використанні інноваційних освітніх технологій;
- складанні й затвердженні індивідуального плану роботи науково-педагогічного (педагогічного) працівника;
- підборі методичної літератури з метою самоосвіти;
- підготовці до підвищення кваліфікації.

4.3. Розробляти спільно з молодим викладачем план професійного становлення з урахуванням рівня його інтелектуального розвитку, науково-педагогічної (педагогічної), методичної й професійної підготовки з предмета.

4.4. Вивчати ділові й моральні якості молодого викладача, його ставлення до роботи, колег, здобувачів вищої освіти.

4.5. Проводити необхідне навчання, контролювати й оцінювати самостійне проведення молодим викладачем навчальних занять, позааудиторних заходів.

4.6. Давати конкретні завдання з певним терміном їх виконання.

4.7. Надавати молодому викладачеві індивідуальну допомогу в опануванні педагогічних навичок, практичних прийомів і способів якісного проведення занять; виявляти й спільно усувати допущені помилки.

4.8. Власним прикладом розвивати позитивні якості молодого викладача, коригувати його поведінку в Університеті, залучати до участі в громадському житті колективу, сприяти розвитку загальнокультурного й професійного кругозору.

4.9. Підбивати підсумки професійної адаптації молодого викладача, складати звіт за підсумками наставництва з висновком про результати проходження адаптації й пропозиціями щодо подальшої роботи молодого викладача.

Права наставника

4.10. За згодою першого проректора з науково-педагогічної роботи долучати інших працівників для додаткового навчання молодого викладача.

4.11. Вимагати робочі звіти в молодого викладача як в усному, так і в письмовому вигляді.

4.12. Брати участь у обговоренні питань, пов'язаних із викладацькою й громадською діяльністю молодого викладача, вносити пропозиції про його заохочення чи використання заходів дисциплінарної відповідальності.

5. ОBOB'ЯЗКИ І ПРАВА МОЛОДОГО ВИКЛАДАЧА

5.1. Кандидатура молодого викладача для закріплення наставника розглядається на засіданні кафедри й затверджується наказом ректора.

5.2. У період наставництва молодий викладач зобов'язаний:

✓ вивчати нормативно-правові документи, які визначають його службову діяльність, особливості діяльності Університету і функціональні обов'язки на посаді;

✓ виконувати план професійного становлення у встановлені терміни;

✓ постійно працювати над підвищенням професійної майстерності, опановувати практичні навички, передбачені займаною посадою;

✓ переймати досвід наставника щодо передових методів і форм роботи;

✓ удосконалювати свій загальноосвітній і культурний рівень;

✓ періодично звітувати про роботу перед наставником і завідувачем кафедри.

5.3. Молодий викладач користується всіма правами, які передбачені чинним законодавством.

5.4. Молодий викладач має право:

- вносити на розгляд адміністрації Університету пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з наставництвом;
- захищати свою професійну честь і гідність;
- ознайомлюватися зі скаргами й іншими документами, які містять оцінку його роботи, надавати щодо них пояснення;
- підвищувати кваліфікацію зручним для себе способом;
- вимагати конфіденційності дисциплінарного розслідування за винятком випадків, передбачених законом.

6. КЕРІВНИЦТВО РОБОТОЮ НАСТАВНИКА

6.1. Організація роботи наставників і контроль їхньої діяльності покладаються на завідувача кафедри.

6.2. Завідувач кафедри зобов'язаний:

- ✓ представити призначеного молодого викладача науково-педагогічним (педагогічним) працівникам, оголосити наказ про закріплення за ним наставника;
- ✓ провести інструктаж наставників і молодих викладачів;
- ✓ створити необхідні умови для спільної роботи молодого викладача з його наставником;
- ✓ забезпечити можливість виконання наставником обов'язків відповідно до цього Положення;
- ✓ відвідувати окремі заняття й позааудиторні заходи з дисципліни, що проводяться наставником і молодим викладачем;
- ✓ вивчати, узагальнювати й поширювати позитивний досвід організації наставництва в Університеті;
- ✓ систематично контролювати роботу наставника;
- ✓ визначити заходи щодо заохочення наставників;
- ✓ заслуховувати звіти молодих викладачів і наставників, представляти їх першому проректору з науково-педагогічної роботи.

Начальник навчально-методичного відділу
забезпечення якості освіти



Наталія ДОРОХОВА