

Міністерство освіти і науки України
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної (військової) адміністрації
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор  Галина ПОНОМАРЬОВА

« 16 квітня » 2025 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАСТАСТАВНИЦТВО**

Схвалено рішенням

Вченої ради Академії

(протокол № 9 від 16.04.2025 р.)

Харків, 2025

1. Загальні положення

1.1. Наставництво – форма співпраці досвідченого педагога і педагога-початківця, що сприяє адаптації останнього до реальних умов педагогічної праці, формуванню позитивного ставлення до своєї професії, виникненню відчуття психологічного комфорту в умовах нового психолого-педагогічного середовища закладу освіти, встановленню доброзичливих взаємовідносин із суб'єктами освітнього процесу, спрямуванню на самовизначення й самореалізацію у професійній діяльності.

Наставництво – це одна з форм розвитку педагогічної майстерності педагога-початківця, який має педагогічний стаж роботи до трьох років та потребує методичної допомоги.

1.2. Педагог-наставник – досвідчений педагог, який має необхідні професійні вміння й навички і потребу в передаванні свого досвіду педагогам-початківцям у процесі їхнього професійного й особистісного розвитку.

Педагог-наставник – людина з високим рівнем творчої активності, має значний досвід вирішення проблем освітнього процесу, високі результати практичної діяльності зі здобувачами освіти.

1.3. Результатом навчально-методичної роботи викладача-наставника є формування творчого, активного, ініціативного педагога, зростання його професійного рівня та фахової зрілості.

1.4. Педагогів-наставників рекомендують і призначають на засіданні кафедри/циклової комісії, про що зазначається у протоколі.

1.5. Роботу педагога-наставника контролює завідувач кафедри/голова циклової комісії, голова науково-методичної ради факультету та керівник навчально-методичного відділу.

2. Завдання наставництва

Основним завданням педагога-наставника є планування та здійснення заходів разом із педагогом-початківцем, а саме:

2.1. Планування та здійснення заходів щодо поглиблення педагогічних знань, оволодіння методикою навчання, вивчення нормативних матеріалів, наказів Міністерства освіти і науки України, законодавчих актів тощо.

2.2. Поглиблення науково-теоретичної підготовки з предмета та методики його викладання, поповнення знань із суміжних предметів.

2.3. Допомога педагогам-початківцям в оволодінні новими освітніми технологіями та здійсненні наукової організації педагогічної роботи.

2.4. Формування мотивації до постійного педагогічного пошуку.

2.5. Формування академічної доброчесності.

3. Напрями діяльності

Основні напрями роботи педагога-наставника:

3.1. Організація індивідуальних консультацій, занять, на яких здійснюється моделювання та обговорення запропонованих моделей занять, позааудиторних та виховних заходів, розробка методичних матеріалів під керівництвом педагога-наставника.

3.2. Взаємовідвідування занять та позааудиторних, виховних заходів з обов'язковим наступним обговоренням та коригуванням діяльності педагога-початківця.

3.3. Обговорення сучасної науково-педагогічної літератури, публікацій та творчих здобутків інших педагогів.

3.4. Залучення педагогів-початківців до науково-методичної та методичної роботи на кафедрі/цикловій комісії, факультеті/відділенні, в Академії/Коледжі.

4. Права та обов'язки педагога-наставника

4.1. Педагог-наставник зобов'язаний здійснювати систематичний контроль за професійною діяльністю педагога-початківця, аналізувати його роботу.

4.2. Педагог-наставник має право на планове та позапланове відвідування навчальних занять, позааудиторних та виховних заходів педагога-початківця.

4.3. Педагог-наставник надає методичну допомогу щодо планування педагогічної діяльності, складання та корекції силабусів, робочих навчальних програми, виконання індивідуального плану, розробки планів-конспектів навчальних занять та позааудиторних виховних заходів тощо.

4.4. Педагог-наставник, за необхідності, може подавати керівнику навчально-методичного відділу пропозиції щодо вдосконалення роботи з педагогами-початківцями.

4.5. Педагог-наставник допомагає у визначенні та опрацюванні науково-методичних джерел самоосвітньої діяльності.

5. Права та обов'язки педагога-початківця

5.1. Педагог-початківець, за потреби, може звертатися за допомогою до педагога-наставника, завідувача кафедри / голови циклової комісії, декана факультету / завідувача відділення, методиста або керівника навчально-методичного відділу, інших педагогів Академії та/або Коледжу.

5.2. Педагог-початківець зобов'язаний:

- виконувати основні положення спільного плану взаємодії з викладачем-наставником;
- відвідувати заходи (семінари, тренінги, майстер-класи, круглі столи, конференції тощо), які проводяться на кафедрі / цикловій комісії, факультеті / відділенні, в Академії / Коледжі;
- наполегливо оволодівати методикою викладання, вивчати досвід педагога-наставника, інших колег; відвідувати засідання Академії педагогічної майстерності;
- отримати зразки оформлення науково-методичних матеріалів та навчальної документації; готувати та поводити заняття на високому науково-методичному рівні, проводити їх самоаналіз;
- постійно працювати над підвищенням власного професійного рівня;
- складати та реалізувати план самоосвіти.

6. Документація

6.1. Педагог-наставник разом із педагогом-початківцем розробляють та систематично ведуть таку документацію:

- план відвідування занять педагога-початківця;
- план відвідування занять педагога-наставника та колег;
- план самоосвіти педагога-початківця.

6.2. Педагог-початківець опрацьовує та оформлює матеріали щодо самоосвітньої діяльності.

6.3. Педагог-початківець готує звіти про виконання плану та презентує результати своєї роботи на засіданні кафедри / циклової комісії, Академії педагогічної майстерності.