

«УТВЕРЖДЕНО»

Ректор Университета Южной
Азии Дуйшенов Д.А.



«25» марта 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

УНИВЕРСИТЕТ ЮЖНОЙ АЗИИ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
<u>1.1.</u> ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ.....	2
<u>1.2.</u> НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	2
<u>1.3.</u> НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	2
<u>1.4.</u> ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА	3
3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА	4
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА.....	5
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА	6
6. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА.....	6
7. ПРИЛОЖЕНИЕ 1	7
8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Перечень сокращений и обозначений

ДИ - должностная инструкция;

П - положение (правило и др.) по осуществлению определенного вида деятельности (вид локального нормативного акта университета);

ППС - профессорско-преподавательский состав;

Закон КР - Закон Кыргызской Республики;

УЮА - Университет Южной Азии

1.2. Назначение и область применения

- Настоящее «положение о наставничестве» (далее - Положение) регулирует порядок организации педагогического наставничества в Университете Южной Азии (далее УЮА).
- Наставничество в УЮА вводится для оказания методической помощи молодым преподавателям и вновь прибывшим специалистам, не имеющим опыта педагогической работы.
- Наставничество в УЮА является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.
- Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.
- Положение определяет цели, задачи и направления наставнической деятельности, права и обязанности педагогов-наставников и молодых специалистов в УЮА.
- Наставничество в УЮА предусматривает планомерную деятельность опытного педагога по передаче профессионального опыта, в ходе которой молодой специалист практически осваивает персональные приемы под непосредственным руководством наставника;
- Наставничество призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у специалистов знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 30 апреля 2003 года № 92 (В последней редакции Закона КР от [23 марта 2021 года № 38](#));
- Закона КР Об основах государственной молодежной политики от 31 июля 2009г, №256);
- Положения об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утверждённого Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года № 53;
- Устава Университет Южной Азии от 06.10.2023 г.;
- «Стратегии развития УЮА на период с 2023 по 2027 гг.»;
- «Плана реализации Стратегии УЮА на период с 2023 по 2024 гг.»;
- «Положения о кафедре УЮА»;
- «Должностных инструкций сотрудников и ППС кафедр УЮА»;
- «Положения о кадровой политике УЮА»;
- «Положения об аттестации ППС УЮА»
- других нормативных локальных актов УЮА.

1.4. Термины и определения

Наставничество - одна из форм учебно-методической работы с впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или со специалистами, не имеющими педагогического образования.

Наставник - опытный педагог, имеющий соответствующее образование, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче профессионального и личного опыта.

Молодой специалист - сотрудник в возрасте до 28 лет, имеющий оконченное высшее образование, подтвержденное документом государственного образца о соответствующем уровне образования, трудовой стаж по специальности (профессии) которого не превышает 3 лет;

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Цели наставничества:

- эффективное взаимодействие наставника и молодого специалиста в совместной педагогической работе;

- оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и росте;
- формирование у молодого специалиста профессиональных компетенций, методических навыков, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

Основные задачи:

- помочь адаптации молодого специалиста к условиям работы в УЮА;
- выявить профессиональные и методические проблемы в работе и содействовать их разрешению;
- обобщить и проанализировать результаты диагностики профессиональной компетенции и методической подготовленности молодого специалиста;
- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
- способствовать овладению традиционными и инновационными педагогическими технологиями;
 - раскрыть профессиональный и творческий потенциал молодого специалиста;
 - повысить профессиональную компетенцию молодого специалиста в области теории и практики современного занятия.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество организуется на кафедре учебного структурного подразделения, руководство деятельностью наставников осуществляет заведующий кафедрой.

3.2. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях кафедр и отражаются в протоколах.

3.3. Наставником может быть наиболее подготовленный педагог, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели деятельности, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников:

- впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении;
- выпускниками непедagogических профессиональных учреждений, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

Наставник имеет право:

- 4.1. Вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по усовершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 4.2. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической (профессиональной) и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.3. Защищать честь и достоинство преподавателя.

Наставник обязан:

- 4.4. Знать требования законодательства в сфере образования, локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.5. Ознакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
- 4.6. Разрабатывать совместно с молодым специалистом «План работы молодого преподавателя» с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения.
- 4.7. Обеспечить доступ молодому специалисту к рабочим программам, учебникам, методическим разработкам.
- 4.8. Оказывать молодому специалисту методическую помощь в подготовке и проведении учебных занятий, разработке учебно-методических материалов и внеаудиторных мероприятий.
- 4.9. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогическим мастерством, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.10. Посещать занятия молодого специалиста.
- 4.11. Организовать посещение занятий коллег по кафедре с последующим совместным обсуждением и анализом.
- 4.12. Контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию.
- 4.13. Привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию профессионального и общекультурного кругозора.
- 4.14. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

Молодой специалист имеет право:

- 5.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 5.2. Защищать честь и достоинство преподавателя.
- 5.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 5.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 5.5. Систематически повышать профессиональную квалификацию.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- 5.6. Изучать Закон КР «Об образовании», нормативные акты, локальные нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности образовательного учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 5.7. Выполнять «План работы молодого преподавателя» в установленные сроки и своевременно отчитываться о его выполнении.
- 5.8. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства.
- 5.9. Овладеть практическими навыками по занимаемой должности.
- 5.10. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 5.11. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

6.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заведующего кафедрой.

6.2. Заведующий кафедрой:

- представляет молодого специалиста, объявляет о закреплении за ним наставника;
- посещает занятия и воспитательные мероприятия по направлению профессиональной подготовки, проводимые наставником и молодым специалистом;
- контролирует работу наставника с молодым специалистом;
- определяет меры поощрения наставников;
- контролировать выполнение плана молодого специалиста.

Приложение 1

Университет Южной Азии
Факультет Лечебное дело
Кафедра Фундаментальные науки

План работы молодого преподавателя

ФИО: _____

Наставник (ФИО, уч.степень, должность): _____

Период работы: начало « _____ » _____ 20__ г. окончание « _____ »
20 г.

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Отметка наставника о выполнении
	1. Организационная работа		
1.1.	Изучение должностной инструкции и других локальных нормативных актов УЮА	сентябрь	
1.2.	Изучение правил ведения учебной документации	сентябрь	
1.3.	Изучение требований к составлению УМК, рабочих программ дисциплин	сентябрь	
1.4.	Выбор темы по самообразованию	сентябрь	
	2. Учебная работа		
2.1.	Составление РП дисциплины	сентябрь	
2.2.	Разработка планов занятий	в течение уч.года	
2.3.	Посещение курсов повышения квалификации (по методике преподавания)	по графику КПК	
2.4.	Проведение открытых занятий	по графику	
2.5.	Взаимодействие с заведующим кафедрой и кураторами учебных групп	в течение уч.года	
	3. Методическая работа		
3.1.	Участие в заседаниях кафедры	в течение уч.года	
3.2.	Подготовка сообщения по выбранной теме самообразования	апрель	
3.3.	Посещение уроков наставника, преподавателей кафедры	в течение уч.года	
3.4.	Изучение передового педагогического опыта преподавателей УЮА	в течение уч.года	

3.5.	Знакомство с новинками педагогической и методической литературы	в течение уч.года	
3.6.	Изучение и внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий	в течение уч.года	
3.7.	Разработка учебно-методических материалов	в течение уч.года	
4. Внеаудиторная работа			
4.1.	Изучение методики подготовки студентов к конкурсам, олимпиадам по дисциплине, проектной и исследовательской деятельности	I п/г	
4.2.	Подготовка и проведение предметных Недель и олимпиад, тематических экскурсий	по плану работы кафедры	

Наставник (ФИО, подпись): « » 20 г.

Обсуждение (выполнен / не выполнен план работы, результат)

Выписка из протокола заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 __ г.

ВЫВОДЫ по результатам наставничества (заполняется наставником)

Критерии оценки	Оценка (соответствует/не соответствует)
Уровень соответствия профессиональной подготовки, квалификационным и должностным требованиям	
Умения составлять учебную документацию	
Степень освоения практических методов работы	
Показатели качества обученности студентов (за период становления молодого преподавателя)	
Эффективность взаимодействия с руководителем, коллегами, родителями и студентами, с представителями внешних организаций	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проректор по
учебной работе



Муса кызы Алина

Заведующая
учебно-методическим отделом



Оторова А.А.

Заведующий кафедрой



Алымкулов М.Ч.