

- *Наставник* - опытный преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.
- *Молодой специалист* - начинающий преподаватель, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении.
- *План вхождения в должность* - план, формируемый наставником для молодого специалиста, включающий обучение, стажировку или практику.
- *Повышение квалификации* - вид дополнительного образования, направленный на регулярное обновление, углубленное и пополнение знаний в соответствующей научной и профессиональной сфере деятельности.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. *Целью наставничества* в УО «Витебский государственный ордена Дружбы народов медицинский университет» (далее ВГМУ) является оказание помощи молодым преподавателям (специалистам) в приобретении ими необходимых профессиональных навыков; в овладении умениями научно обоснованной организации и проведения учебного процесса, в разработке различных видов учебно-методического материала для занятий; в инновациях по внедрению теоретических знаний в практику, а также воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда.

2.2. *Основными задачами* наставничества являются:

- Ускорение процесса обучения основным навыкам профессии.
- Помощь молодым специалистам в освоении методики преподавания, форм воспитательной работы.
- Развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на сотрудника задачи по занимаемой должности.
- Привитие начинающим преподавателям интереса к работе и порученному делу, выработка высоких профессиональных и моральных качеств, ответственности, дисциплинированности, добросовестности, сознательного и творческого отношения к выполнению своей работы.
- Адаптация к корпоративной культуре ВГМУ.
- Содействие усвоению традиций и правил поведения в данном учреждении;
- Повышение мотивации к избранной профессии.

3. Организация наставничества в ВГМУ

3.1. Наставник выбирается из числа квалифицированных специалистов решением кафедры (подразделения).

3.2. Наставничество устанавливается над молодыми специалистами в течение 1 года с момента принятия их на работу.

3.3. К одному наставнику прикрепляются не более трех молодых специалистов.

3.4. Планирование и организация наставничества осуществляется после издания приказа по университету о назначении наставника над молодым специалистом с учетом:

- плана работы кафедры (подразделения) на учебный (календарный) год;
- плана работы «Школы молодого преподавателя»;
- университетского плана повышения квалификации преподавателей;
- плана работы наставника, согласованного и подписанного наставником и молодым специалистом, утвержденного заведующим кафедры (подразделения).

3.5. Закрепление молодого специалиста за другим наставником возможно в случаях:

- расторжения трудового договора с наставником;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.6. Молодые специалисты обязательно участвуют в работе «Школы молодого преподавателя ВГМУ», действующей согласно Положению о школе молодого преподавателя и плану ее работы.

3.7. Результаты работы наставника и молодого специалиста обсуждаются в конце каждого семестра на заседании кафедры (подразделения).

3.8. Контроль за осуществлением наставничества над молодыми специалистами осуществляет заведующий кафедрой (подразделения).

3.9. Оценка результатов наставничества и степени готовности молодого специалиста к самостоятельной деятельности осуществляется на заседании кафедры (подразделения) и заседании аттестационной комиссии ВГМУ.

3.10. При положительной оценке аттестационной комиссией результатов, достигнутых молодым специалистом за период наставничества, заведующий соответствующей кафедрой (подразделения) имеет право ходатайствовать перед ректором университета о материальном (моральном) поощрении наставника.

3.11. При выборе наставника необходимо, чтобы кандидат:

- являлся профессионалом в своем деле, обладал хорошей теоретической базой, практическими навыками и достаточным опытом работы;
- был способным находить контакт с наставляемыми и, в первую очередь, заботиться о создании благоприятной обстановки для их работы;

- полностью понимал цели наставничества, как для наставляемого, так и для учреждения и мог достичь нужный результат;
- мог составить четкие, прозрачные и достижимые планы работы с молодым специалистом;
- находил интересные, нестандартные формы постановки задач для наставляемых, в том числе с учетом их индивидуальных особенностей и интересов;
- владел разнообразными методиками педагогической работы и применял сам их в своей работе;
- постоянно занимался своим саморазвитием, поиском новых форм обучения;
- имел высокую степень лояльности к учреждению, где работает;
- имел психологическую заинтересованность в воспитании молодого специалиста и передаче ему своего опыта.
- мог воспитывать в подопечном потребность в самообразовании и повышении квалификации, стремление к овладению инновационными технологиями обучения и воспитания.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- Требовать отчеты у молодого специалиста о выполнении плана вхождения в должность.
- Участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения заведующему кафедрой (подразделением) о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия.
- Знакомить молодого специалиста с опытом работы профессорско-преподавательского состава кафедры (подразделения).

4.2. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, внутренних нормативных документов университета, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- Оказывать методическую помощь молодому специалисту в разработке рабочих учебных программ, планов занятий, выборе форм учебных занятий.
- Составлять совместно с молодым специалистом план вхождения в должность.
- Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
- Контролировать процесс адаптации молодого специалиста.

- Ставить перед сотрудником конкретные задачи и контролировать их выполнение по качеству и срокам.
- Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- Осуществлять контроль по выполнению индивидуального плана работы молодого специалиста.
- Обеспечивать в течение периода наставничества консультативную помощь по конкретным профессиональным проблемам.
- Посещать занятия молодого преподавателя по специальности с последующим обсуждением эффективности применяемых технологий, методик, дидактических приемов и средств.
- Провести итоговый анализ и дать характеристику педагогической деятельности молодого специалиста.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право:

- Вносить на рассмотрение кафедры (подразделения) и администрации университета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- При безуспешных попытках установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к заведующему кафедрой (подразделением) о смене наставника.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Повышать квалификацию.

5.2. Обязанности молодого специалиста:


- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности университета и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- Совместно с наставником составить план вхождения в должность и выполнять его в установленные сроки.
- Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

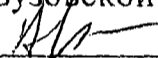
- Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и в конце каждого семестра на заседаниях кафедры (подразделения).
- Посещать практические занятия и лекции ведущих преподавателей и наставников кафедр университета.

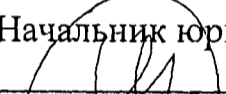
6. Завершение наставничества

Формально наставничество завершается по выполнению плана наставнической деятельности и итоговой оценке достигнутых молодым специалистом результатов на заседании кафедры (подразделения) и аттестационной комиссии.

Согласовано:

Проректор по учебной работе, профессор
 Н.Ю. Коневалова

Декан факультета профориентации
и довузовской подготовки, к.м.н.
 А.А. Пашков

Начальник юридического отдела
 Д.С. Пузанов

УО «Витебский государственный ордена Дружбы народов
медицинский университет»
Кафедра (подразделение) _____

ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА

Ф.И.О. _____

На 20__ - 20__ учебный год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подпись

Наставник _____

Согласовано
Заведующий кафедрой (подразделением) _____

Приложение 2

УО «Витебский государственный ордена Дружбы народов
медицинский университет»

Кафедра (подразделение) _____

ПЛАН ВХОЖДЕНИЯ В ДОЛЖНОСТЬ

Ф.И.О. _____

На 20__ - 20__ учебный год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подпись

Молодой специалист _____

Согласовано
Заведующий кафедрой (подразделением) _____

Наставник _____