



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования

«Набережночелнинский государственный
педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

от «31» 10 2016 г.

протокол № 10

Председатель ученого совета

Ректор Ф.З. Мустафина



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в ФГБОУ ВО «НГПУ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Наставничество - одна из форм воспитательной работы федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее – университет), выполняемой профессорско-преподавательским составом помимо должностных обязанностей в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

1.2 Наставник – это педагог, который создает меры поддержки для проявления и развития талантов каждого обучающегося; обеспечивает создание индивидуальных траекторий обучения и развития; способствует успешному профессиональному и личностному самоопределению обучающихся.

1.3 Наставник в своей работе руководствуется уставом университета, законодательными актами об образовании, профессиональным стандартом педагога, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего и высшего образования, Концепцией развития и реализации интеллектуально-творческого потенциала детей и молодежи Республики Татарстан «Перспектива», Государственной программой «Стратегическое управление талантами в Республике Татарстан на 2015 – 2020 годы), решениями руководства университета, настоящим Положением.

1.4 Подбор преподавателей на должность наставника – куратора группы или наставника – координатора студенческого проекта производится деканатом совместно с заведующими кафедр факультета из числа ведущих научно-педагогических работников университета с их личного согласия.

1.5 Назначение наставников-кураторов групп и наставников-координаторов проектов осуществляется приказом ректора университета.

1.6 Назначение наставников – кураторов студенческих групп нового приема проводится до 1 сентября учебного года.

1.7 За работу в качестве наставника устанавливается оплата, размер которой определяется приказом ректора. За высокое качество работы и публично представленные наставником продукты и результаты устанавливаются дополнительные надбавки.

1.6 Помимо официально назначенных наставников, курирующих работу студенческих групп или осуществляющих координацию студенческих проектов, наставнические функции может осуществлять любой специалист из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющий основные обязанности наставника согласно разделу 4. Поощрение их деятельности в качестве наставника осуществляется после представления их наставнической практики и результатов наставнической деятельности в ежегодном конкурсе «Олимпиада наставников».

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВНИКА

2.1 Цели:

2.1.1 Создание условий для проявления и развития талантов каждого обучающегося.

2.1.2 Обеспечение успешного профессионального и жизненного самоопределения; интеграция в профессиональную деятельность в реальном секторе экономики.

2.2 Задачи:

2.2.1 Оказание помощи обучающимся в период их адаптации к требованиям обучения в Университете.

2.2.2 Создание доброжелательной среды для проявления талантов обучающихся и стабильного выполнения обучающимися федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по избранному направлению.

2.2.3 Оказание индивидуальной поддержки и сопровождения обучающихся (в том числе с особыми образовательными потребностями) в том числе через координацию учебной и общественной деятельности обучающихся с учетом общего плана учебно-воспитательной работы.

3 ПРАВА НАСТАВНИКА

3.1 Наставник имеет право:

3.1.1 Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся учебной группы или каждого обучающегося на всех уровнях.

3.1.2 Рекомендовать кандидатуры обучающихся на должность старосты группы и в органы студенческого самоуправления.

3.2.3 Пользоваться информационными материалами служб Университета, деканата и преподавателей об успешности освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы; запрашивать информацию о студентах и их родителях (лицах, их заменяющих).

3.2.4 Участвовать в решении вопросов о назначении обучающихся на государственную стипендию, об оказании материальной помощи, предоставлении общежития или оказании других мер поддержки, а так же вносить предложения на взыскание обучающихся.

3.2.5 Выносить на обсуждение администрации Университета вопросы эффективного взаимодействия участников образовательного процесса.

4 ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1 Осуществление мер поддержки, обеспечивающих создание условий для проявления и развития талантов каждого обучающегося; для обеспечения успешного профессионального и жизненного самоопределения:

4.1.1 Оценка динамики потенциала обучающихся и их компетенций; анализ успешности освоения основной профессиональной образовательной программы.

4.1.2 Разработка и поддержка в реализации индивидуальных программ (траекторий) развития.

4.1.3 Вовлечение в эффективные профессиональные пробы, стажировки, статусные олимпиады, конференции, конкурсы; вовлечение в научно-исследовательскую работу.

4.1.4 Вовлечение в практику управления проектами и решения нестандартных задач; содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления.

4.1.5 Оказание поддержки в карьерном развитии; содействие в получении практики статусных собеседований и переговоров.

4.1.6 Знание содержания нормативно-правовых документов федерального и регионального значения, регламентирующих организацию образовательного процесса и обеспечивающих проявления и развитие талантов каждого обучающегося, успешное профессиональное и жизненное самоопределение. Знакомить обучающихся с этими документами.

4.1.7 Привлечение родителей (или лиц, их заменяющих) к оказанию мер поддержки в проявлении и развитии талантов каждого обучающегося; в обеспечении успешного профессионального и жизненного самоопределения.

4.1.8 Привлечение специалистов различных сфер (представителей работодателей, системы здравоохранения, культуры, спорта и т.д.), способных оказывать помощь в проявлении и развитии талантов каждого обучающегося, в обеспечении успешного профессионального и жизненного самоопределения.

4.2 Осуществление следующего функционала:

4.2.1 Содержание в порядке документации по деятельности наставника (вносить записи в журнал и предоставлять отчет в деканат по окончании каждого семестра). Эти документы являются основными отчетными документами по деятельности наставника и основанием для составления отчета по индивидуальному плану.

4.2.2 Регулярное проведение встреч с группой обучающихся в соответствии с планом работы.

4.2.3 Регулярное посещение собраний Совета наставников.

4.2.4 Организация своей работы во взаимодействии с другими преподавателями, работающими в группе.

4.2.5 Регулярное посещение студенческого общежития, оказание посильной помощи в решении бытовых проблем обучающихся.

4.2.6 Регулярное информирование родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, проведение плановых (не реже 1 раза в семестр) и внеплановых родительских собраний.

4.2.7 Участие в работе стипендиальной комиссии.

4.2.8 Решение вопросов конфликтного характера между участниками образовательного процесса.

5 УЧЕТ РАБОТЫ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1 Наставник отчитывается по окончании семестра на заседании кафедры о проделанной работе и предоставляет отчет декану факультета и проректору по воспитательной работе, наставники, курирующие проектные группы студентов предоставляют отчет в научно-исследовательский сектор.

5.2 С учетом результатов анализа отчетов наставников групп и наставников – координаторов проектов за истекший учебный год корректируются планы работы со студентами отдельных факультетов и университета в целом.

5.3 Для поддержки наиболее эффективных наставнических практик и деятельности самых успешных наставников в университете проходит конкурс «Олимпиада наставников».

6 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

6.1 Основными рабочими документами наставника являются:

6.1.1 Распорядительные документы (приказы и распоряжения), касающиеся его непосредственной деятельности.

6.1.2 Журнал учебных занятий по специальностям среднего профессионального образования.

6.1.3 Списки обучающихся курируемых групп с указанием адреса регистрации и места проживания, социального статуса (семейного положения, наличия детей и т.п.), контактного телефона, ФИО родителей, группы здоровья каждого обучающегося.

6.1.4 Распоряжения деканата факультета, касающиеся группы и наставника.

6.1.5 План работы вуза, факультета, кафедры на учебный год и составленный в соответствии с ними план работы наставника группы, согласованный заведующим кафедрой и утвержденный деканом факультета.

6.1.6 Отчеты о посещаемости обучающихся, успешности освоения ими основной профессиональной образовательной программы, участия в различных мероприятиях, способствующих проявлению и развитию талантов каждого обучающегося, обеспечению успешного профессионального и жизненного самоопределения.

6.1.7 Семестровые и годовые отчеты, обсужденные на заседаниях кафедры и совета факультета.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Проректор по учебной работе

Проректор по воспитательной работе

Начальник НИС

Ведущий юрисконсульт

Д.Ш. Гильманов

Н.Г. Хакимова

С.В. Чиркова

О.К. Репина

Ю.З.Мустафина