

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»
(ВСП «ЛФК ЛНУП»)**

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ директора ВСП «ЛФК ЛНУП»

№ 118-1/з від 01.09. 2025

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням педагогічної ради ВСП «ЛФК ЛНУП»

Протокол № 407 від 01.09. 2025

Голова педагогічної ради


Ярослав ПАНЮРА



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАСТАВНИЦТВО
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Наставництво є ключовим елементом програми професійної адаптації педагогічних працівників-початківців у Відокремленому структурному підрозділі «Львівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі – Фаховий коледж або ВСП «ЛФК ЛНУП»). Воно спрямоване на ефективне включення молодих фахівців у професійне середовище з урахуванням їхніх індивідуальних особливостей, потреб та професійних уподобань.

1.2. Наставництво визначається як форма індивідуальної підтримки педагогічних працівників, які не мають досвіду роботи в освітніх закладах або мають педагогічний стаж не більше трьох років. Його мета – забезпечити поступове входження в професійну діяльність через супровід, консультування та практичну допомогу.

1.3. Наставництво передбачає системну індивідуальну роботу досвідченого викладача з молодим фахівцем, спрямовану на розвиток професійних компетентностей, педагогічних навичок та методичних умінь. Така взаємодія сприяє глибокому засвоєнню предметної спеціалізації, удосконаленню методики викладання та формуванню педагогічної майстерності.

1.4. Наставництво є невід’ємною складовою професійної, психологічної та емоційної адаптації молодих педагогічних працівників. Воно реалізується відповідно до змісту освітньої діяльності, визначеного Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», а також іншими нормативно-правовими актами, що регламентують організацію освітнього процесу у ВСП «ЛФК ЛНУП».

1.5. У межах програми наставництва визначаються такі ролі:

1) Молодий спеціаліст – викладач-початківець, який володіє базовими знаннями з освітнього компонента та методики його викладання, виявляє мотивацію до професійного зростання та підвищення кваліфікації. Його розвиток здійснюється під безпосереднім керівництвом наставника.

2) Педагог-наставник – досвідчений викладач, який має високий рівень професійної компетентності, кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та як правило педагогічне звання Він повинен володіти глибокими знаннями з методики викладання та виховання, а також моральними якостями, необхідними для ефективного наставництва.

1.6. Закріплення педагогів-наставників за викладачами-початківцями здійснюється щорічно наказом директора Фахового коледжу. Відбір наставників проводиться з числа викладачів, які відповідають встановленим кваліфікаційним вимогам та мають позитивний досвід педагогічної діяльності.

1.7. Безпосереднє керівництво діяльністю педагогів-наставників здійснюють методист Фахового коледжу та голови відповідних циклових комісій.

1.8. Контроль за організацією наставництва здійснює заступник директора з навчальної роботи.

II. МЕТА, ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ НАСТАВНИЦТВА

2.1. Наставництво у ВСП «ЛФК ЛНУП» має на меті:

- 1) надання системної підтримки молодим викладачам у процесі їх професійного становлення, адаптації та інтеграції в освітнє середовище;
- 2) формування та розвиток кадрового потенціалу Фахового коледжу шляхом ефективного супроводу молодих педагогічних працівників;
- 3) підвищення рівня професійної компетентності, педагогічної майстерності та мотивації до саморозвитку серед викладачів-початківців.

2.2. Наставництво у Фаховому коледжі реалізується через виконання таких завдань:

- 1) забезпечення швидкої та ефективної адаптації молодих викладачів до особливостей освітнього процесу, виховної та методичної роботи у ВСП «ЛФК ЛНУП»;
- 2) сприяння оволодінню професійними знаннями, практичними навичками та компетентностями, необхідними для самостійного виконання професійних обов'язків;
- 3) надання практичної допомоги у підготовці та проведенні навчальних занять, виховних заходів, методичних консультацій;
- 4) сприяння засвоєнню сучасних освітніх технологій, форм і методів навчання, формуванню педагогічного такту, етики та майстерності;
- 5) формування у молодих викладачів мотивації до постійного педагогічного пошуку, самовдосконалення та професійного зростання.

2.3. Наставництво виконує такі ключові функції:

- 1) компенсаторна – забезпечення молодих педагогів інформацією, яка не була повною мірою засвоєна під час здобуття вищої або педагогічної освіти;
- 2) інформаційно-коригувальна – актуалізація, оновлення та корекція знань відповідно до сучасних наукових досягнень та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій;
- 3) діагностична – проведення систематичного моніторингу рівня професійної підготовки, адаптації та розвитку молодих педагогічних працівників;
- 4) соціальна – створення сприятливого психологічного клімату, підтримка емоційного добробуту та соціальної інтеграції молодих викладачів.

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПЕДАГОГА-НАСТАВНИКА

3.1. Педагог-наставник має право:

- 1) залучати, за погодженням із заступником директора з навчальної роботи, інших педагогічних працівників до участі в процесі наставництва з метою забезпечення комплексної підтримки молодого спеціаліста;

2) брати участь в обговоренні питань, що стосуються професійної, навчальної та громадської діяльності молодих педагогічних працівників, вносити обґрунтовані пропозиції до адміністрації ВСП «ЛФК ЛНУП» щодо їх заохочення, підтримки професійного розвитку або застосування заходів дисциплінарного впливу відповідно до чинного законодавства;

3) ініціювати внесення змін до організаційних, методичних та мотиваційних механізмів наставництва з метою підвищення його ефективності.

3.2. Педагог-наставник зобов'язаний:

3.2.1 знати та дотримуватися вимог законодавства України у сфері освіти, а також основних нормативно-правових актів, що регламентують освітню діяльність та керуватися ними у професійній практиці;

3.2.2 надавати молодим спеціалістам методичну та організаційну допомогу, зокрема у:

- 1) складанні планово-облікової документації викладача;
- 2) підготовці до навчальних занять;
- 3) оформленні навчально-методичних матеріалів;
- 4) розробці навчально-методичних комплексів освітніх компонентів;
- 5) дотриманні дидактичних принципів під час проведення занять;
- 6) впровадженні інноваційних освітніх технологій;
- 7) використанні Віртуального навчального середовища ВСП «ЛФК ЛНУП»;
- 8) організації позааудиторної, гурткової, дослідницької та пошукової роботи;
- 9) доборі методичної літератури для самоосвіти;
- 10) підготовці до проходження атестації педагогічних працівників.

3.2.3 забезпечувати індивідуальний супровід молодого спеціаліста у процесі професійного становлення, демонструвати ефективні методи проведення занять, запрошувати його на власні навчальні та позааудиторні заходи;

3.2.4 відвідувати заняття молодого педагогічного працівника з метою надання конструктивної методичної допомоги, здійснювати аналіз методики проведення занять, проводити спільне обговорення, надавати рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу;

3.2.5 сприяти формуванню у молодого педагога індивідуального стилю викладання, педагогічного почерку та професійної ідентичності;

3.2.6 вивчати професійні та особистісні якості молодого спеціаліста, його мотиваційні запити, інтереси та потенціал для розвитку;

3.2.7 спільно обговорювати проблеми педагогічної діяльності та шукати шляхи і можливості для покращення освітньої діяльності;

3.2.8 звітувати про результати наставництва на засіданнях циклової комісії, методичної ради Фахового коледжу, подавати пропозиції щодо вдосконалення системи підтримки молодих спеціалістів.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ МОЛОДОГО СПЕЦІАЛІСТА

4.1. У період наставництва молодий спеціаліст зобов'язаний:

- 1) вивчати нормативно-правові документи, що визначають його професійну діяльність, особливості діяльності Фахового коледжу та функціональні обов'язки за посадою;
- 2) постійно працювати над підвищенням професійної майстерності, опановувати практичні навички освітньої діяльності;
- 3) переймати досвід педагога-наставника щодо інноваційних методів і форм організації освітньої діяльності;
- 4) удосконалювати власний загальноосвітній і культурний рівень;

4.2 Молодий спеціаліст має право:

- 1) користуватися нормативною, методичною та навчальною документацією, що стосується освітньої діяльності, включаючи матеріали, розміщені на офіційному сайті Фахового коледжу;
- 2) звертатися за консультаційною та практичною допомогою до педагога-наставника, інших педагогічних працівників та адміністрації Фахового коледжу з питань професійної діяльності;
- 3) отримувати зразки планової, навчально-методичної та облікової документації, необхідної для виконання посадових обов'язків;
- 4) постійно працювати над підвищенням власного професійного рівня, у тому числі шляхом участі в курсах, семінарах, тренінгах, конференціях тощо;
- 5) відвідувати навчальні заняття педагога-наставника та інших досвідчених викладачів з метою ознайомлення з ефективними методиками, аналізу освітнього процесу та впровадження кращих практик у власну діяльність.
- 6) брати активну участь в освітньому процесі, виховній роботі, позааудиторних заходах, роботі гуртків, проєктів, дослідницькій діяльності Фахового коледжу;
- 7) вносити пропозиції щодо вдосконалення організації наставництва, освітнього процесу та внутрішніх процедур, пов'язаних із професійною адаптацією;
- 8) захищати свою професійну честь і гідність, дотримуючись принципів академічної доброчесності та етичних норм педагогічної діяльності;
- 9) ознайомлюватися з документами, що містять оцінку його професійної діяльності, надавати письмові пояснення та коментарі у разі потреби;
- 10) щорічно самостійно обирати суб'єкта та тему підвищення кваліфікації відповідно до індивідуальної освітньої траєкторії та потреб професійного розвитку.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Дане Положення розглядається та затверджується рішенням педагогічної ради Фахового коледжу і вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та затверджуються

педагогічною радою Фахового коледжу, у тому ж порядку Положення скасовується.

5.3. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний вебсайт.

Положення розробив

Заступник директора з навчальної роботи

 Іван ОЛІЙНИК

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з виховної роботи

Методист фахового коледжу

Голова циклової комісії геодезії та садово-паркового господарства

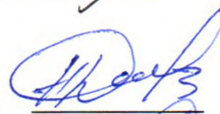
Голова циклової комісії будівництва та архітектури

Голова циклової комісії механізації, машинобудування та транспорту

Голова циклової комісії екологічного напрямку та хіміко-біологічних дисциплін

Голова циклової комісії української та іноземних мов

Голова циклової комісії туризму, економіки та менеджменту



Наталія ДОЦЕНКО



Галина КУКУЙ



Марія БОГОМОЛОВА



Андрій ВИСОЧЕНКО



Дмитро ФЕДОРИНА



Стефанія РИБАК



Наталія КАРПІНСЬКА



Галина МЕЛЬНИЧУК