Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГИМО МИД России
Академик РАН
_____ А.В. Торкунов
30 октября 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ЯЗЫКОВЫХ КАФЕДР МГИМО МИД РОССИИ

Принято Ученым советом Университета
Протокол № 28/23 от 30 октября 2023 года

Москва – 2023

Оглавление

1. Общие положения 3
2. Цели и задачи наставничества 4
3. Формы наставничества 4
4. Организационные основы наставничества 5
5. Формы контроля работы наставников 7
6. Документы, регламентирующие наставничество 7
Приложение 1. Решение Методического совета кафедры об утверждении преподавателя в качестве наставника (образец) 8
Приложение 2. План совместной учебно-методической работы наставника и молодого преподавателя 10
Приложение 3. Анализ практического занятия по иностранному языку (образец) 12
Приложение 4. Нормативные документы МГИМО 16

1. Общие положения

1.1. Наставничество в Университете - форма индивидуальной работы с преподавателями, не имеющими опыта педагогической деятельности или имеющими незначительный опыт преподавания иностранного языка в высшем учебном заведении (далее – «молодые преподаватели»).

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя (далее – «наставника») по развитию у молодого преподавателя необходимых компетенций для ведения педагогической деятельности.

1.3. Наставник – это участвующий в программе наставничества высококвалифицированный преподаватель, осуществляющий обучение иностранному языку, имеющий опыт в достижении жизненного, профессионального результата, готовый делиться опытом, знаниями и навыками с молодыми педагогами.

1.4. Наставники могут привлекать перспективных магистрантов к последующей работе на кафедре в качестве преподавателей иностранного языка.

1.5. Правовой основой наставничества в Университете являются настоящий регламент, Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», нормативные акты Министерства образования и науки.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. *Основная цель наставничества* – создание условий, способствующих ускоренному освоению молодыми преподавателями нормативно-правовой базы высшего образования, норм и требований образовательной организации, успешной профессиональной и социальной адаптации молодых преподавателей, их личностному и профессиональному развитию, минимизации факторов, препятствующих этому развитию.

2.2. *Основные задачи наставничества*:

– формирование потребности заниматься анализом результатов профессиональной деятельности;

– развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;

– ориентирование молодого преподавателя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

– развитие у молодого специалиста интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;

– ускорение процесса профессионального становления преподавателя.

3. Формы наставничества

Наставническая деятельность может осуществляться как с отдельным молодым преподавателем, так и с группой преподавателей, при этом функции наставника в каждом случае определяются в зависимости от поставленных перед ним задач.

3.1. *Индивидуальная форма наставничества* предполагает контроль разработки поурочных планов и серии занятий, посещение занятий молодого преподавателя с последующим лингводидактическим и психолого-педагогическим анализом. При индивидуальной форме работы к наставнику прикрепляют не более двух молодых преподавателей.

3.2. *Групповая форма наставничества* предполагает занятия с группой молодых преподавателей в форме мастер-классов, семинаров по теории и практике лингводидактики, круглых столов.

3.3. *Научное наставничество* предполагает вовлечение молодых преподавателей в научно-исследовательскую деятельность кафедры и Университета: подготовка к участию в научно-практических конференциях, консультативная помощь при подготовке научных статей или поступлению в аспирантуру (к оформлению соискательства) МГИМО.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставником может быть назначен преподаватель, имеющий опыт работы на языковой кафедре высшего учебного заведения не менее 10 лет, обладающий необходимой профессиональной компетентностью, предполагающей системный набор психолого-педагогической, лингводидактической и социокультурной компетенций, а также необходимыми личностными качествами: коммуникабельностью, авторитетом в коллективе и терпеливостью.

В качестве наставников также могут привлекаться опытные преподаватели из числа пенсионеров, ранее работавших на кафедре, с которыми оформляется гражданско-правовой договор.

4.2. Наставник оказывает помощь молодому преподавателю в реализации на практике основных принципов лингводидактики:

– планирование занятия и серии занятий по определённой тематике в рамках рабочей учебной программы дисциплины «Иностранный язык»;

– применение и совершенствование методов и технологий обучения иностранным языкам;

– осуществление отбора и обработки дополнительного материала для занятий в рамках рабочей учебной программы дисциплины «Иностранный язык»;

– составление заданий и инструкций к ним;

– составление тестовых заданий различного типа;

– оценивание устного ответа и письменной работы студента;

– умение учитывать социально-психологические особенности студенческой группы и каждого студента.

4.3. Порядок назначения наставника:

4.3.1. Кандидатуры наставников утверждаются на заседании Методического совета языковой кафедры по представлению заведующего кафедрой при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста.

4.3.2. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 1 семестр.

4.4. Организация взаимодействия наставника и молодого преподавателя:

4.4.1. Наставник знакомит молодого преподавателя с нормативными документами Университета, регулирующими учебную и научную деятельность преподавателя.

4.4.2. Наставник оценивает процесс и результаты деятельности молодого преподавателя, посещая занятия последнего и проводя лингводидактический и психолого-педагогический анализ практической деятельности молодого коллеги (приложение 3).

4.4.3. Наставник привлекает молодого преподавателя к участию в работе над новыми учебными пособиями (в том числе – цифровыми).

4.4.4. Наставники проводят мастер-классы для молодых преподавателей, привлекают их к работе над учебными пособиями (отбор и

дидактическая обработка языкового и страноведческого материала, разработка заданий и т.п.)

4.5. Поощрение наставников, являющихся действующими преподавателями кафедры, осуществляется согласно соответствующему пункту эффективного контракта для языковых кафедр.

5. Формы контроля работы наставников

5.1. Наставник совместно с молодым преподавателем составляет план работы, который утверждается на заседании кафедры.

5.2. Наставник отмечает в специальном журнале время посещения занятий и проведения консультаций с молодым преподавателем.

5.3. По итогам отчётного периода (каждый семестр) наставник и молодой преподаватель отчитываются о совместной работе (по утверждённой форме) на заседании кафедры или научно-методического совета кафедры.

6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. Настоящий Регламент;

6.2. Решение Методического совета кафедры об утверждении преподавателя в качестве наставника (образец) (приложение 1);

6.3. План совместной учебно-методической или научной работы наставника и молодого преподавателя (приложение 2);

6.4. Отчет о совместной работе наставника и молодого преподавателя.

6.5. Анализ практического занятия по иностранному языку (образец) (приложение 3).

Приложение 1

Решение Методического совета кафедры об утверждении преподавателя в качестве наставника (образец)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РЕШЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА КАФЕДРЫ от « ____ » _____ 2022 г.

Об утверждении в качестве наставника

Решили:

1. Утвердить наставником для молодого преподавателя

ФИО

преподавателя кафедры (должность) ФИО

сроком на _____ семестр 20__ - 20_____ учебного года.

Заведующий кафедрой

ФИО Подпись

СПИСОК ПРИСУТСТВУЮЩИХ

Приложение 2

План совместной учебно-методической работы наставника и молодого преподавателя

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок	Форма отчетности
	1. Организационный этап		
1.1.	Изучение преподавателем нормативных документов: - Устав МГИМО; - Планирование и расчет нагрузки преподавателя; - Положение о языковой подготовке; - Академический рейтинг студентов; - Трудовой договор и т.д.		
1.2.	Инструктаж по вопросам ведения учебной и методической документации		
1.3.	Составление совместного плана учебно-методической работы наставника и молодого преподавателя		
	2. Обучающий этап		
2.1.	Изучение требований рабочей учебной программы дисциплины		
2.2.	Совместная разработка плана занятия/ серии занятий		
2.3.	Оказание помощи в отборе и обработке дополнительного материала для занятий		
2.4.	Оказание помощи в составлении тестовых заданий		
2.5.	Изучение критериев оценки устных и письменных заданий. Оказание помощи в оценивании устных и письменных заданий		
2.6.	Посещение занятий наставника молодым преподавателем		
2.7.	Посещение наставником занятий молодого преподавателя. Лингводидактический и психолого-педагогический анализ реализации плана проведенных занятий		
	3. Результативный этап		
3.1.	Проведение открытых занятий молодым преподавателем		
3.2.	Составление заключения по итогам адаптации молодого преподавателя к педагогической деятельности		
3.3.	Представление результатов совместной работы на заседании кафедры / методического совета кафедры		

Приложение 3

Анализ практического занятия по иностранному языку (образец)

Методический аспект

Цель занятия	– четкая, конкретная, понятная Хорошо сформулированная цель = планируемый результат – соотносимость компонентов занятия с поставленной целью, их связность и взаимообусловленность – соразмерность и соподчиненность компонентов занятия
Методическая концепция занятия	– с какой целью предлагается то или иное задание – какие учебные задачи решаются – умение видеть альтернативные пути решения одной задачи или проблемы – умение объяснить свой выбор
Преемственность	логическая связь с предыдущим и последующим занятиями
Адекватность заданий	выбор заданий в соответствии с целью, ступенью обучения и уровнем подготовленности группы
Последовательность заданий	каждое последующее задание опирается на предыдущее
Комплексность / многофункциональность	одновременное формирование речевых, языковых и коммуникативных навыков
Коммуникативная направленность и речевая ценность	– включает коммуникативный характер заданий (в соответствии со ступенью обучения) – создает *проблемные* (на основе изучаемого материала) и *условные* (модель реальной ситуации) ситуации общения в соответствии с речевой функциональностью – исправляет и комментирует допущенные студентами ошибки
Воспитательный и образовательный потенциал занятия	учитывает межаспектные и межпредметные связи, а также профессиональную составляющую обучения

Атмосфера занятия	доброжелательная, доверительная, уважительная, комфортная для всех участников
Вовлеченность студентов	– привлекает всех студентов группы – учитывает индивидуальные особенности каждого обучающегося – воспринимает студентов как субъект воспитания и обучения / как субъект общения – формирует и поощряет самостоятельность и творчество (в разумных пределах) – использует элементы само- и взаимообучения (в разумных пределах)
Оснащение урока	– УМК / учебник / учебное пособие – иллюстративные материалы (презентации, таблицы, схемы, рисунки) – раздаточный материал – онлайн-курсы или модули – мультимедийные средства (компьютер, интернет-ресурсы) – доска
Индивидуализация	– выбирает актуальные для группы и будущей профессиональной сферы деятельности темы и проблемы – учитывает различный жизненный опыт, интересы и увлечения студентов в заданиях проблемного / дискуссионного типа – учитывает реальный уровень обученности и сформированности языковых и речевых навыков – выбирает дополнительные средства обучения в соответствии с реальными возможностями и потребностями обучения

Организационный аспект

Трудовая дисциплина	– готовит план занятий – проводит занятия по расписанию – начинает и заканчивает занятие вовремя – соблюдает рекомендации календарно-тематического плана – организует учебную деятельность студентов (ведение рабочей тетради, словаря и т.п.) – регулярно проверяет письменные задания студентов
Оценки	– знакомит студентов с критериями оценки заданий различного вида – объявляет и комментирует оценки студентов

Профессиональный аспект

Владение языком	– свободно и грамотно (фонетически, лексически, грамматически) говорит на ИЯ – использует в своей речи языковые средства с учетом уровня группы – пользуется русским языком по мере необходимости
Владение материалом	– знает требования учебной программы дисциплины в соответствии с этапом обучения – знает конечный результат этапа обучения – свободно ориентируется в материале учебного пособия, знает его структуру и составные части
Профессиональное мастерство	– владеет широким ассортиментом заданий различных типов для развития умений во всех видах речевой деятельности – проявляет гибкость (может, в случае необходимости, быстро перестроить ход занятия, найти способы доходчивого объяснения материала, предложить студентам иной, по сравнению с запланированным, вид работы)

	– владение голосом (адаптирует тембр, громкость, темп речи в соответствии с особенностями помещения, количеством студентов, задачами урока)
Стиль общения	– деловой, доброжелательный, уважительный – не допускает оскорбительных или обидных комментариев / шуток в отношении студентов и иных лиц – отвечает на вопросы студентов – понятно объясняет языковой материал
Внешний вид	– соблюдает установленный дресс-код (Business casual)
Профессиональная этика	– проявляет разумную требовательность к себе и студентам – проявляет объективность и справедливость в оценивании результатов учебной деятельности студентов – развивает интерес и мотивирует студентов к изучению ИЯ – развивает навыки межкультурного общения в социально-историческом и профессиональном контекстах – воспитывает уважительное отношение к истории и культуре своей страны и стран изучаемого ИЯ – служит примером и образцом для подражания в личностном и профессиональном аспектах

Приложение 4

Нормативные документы МГИМО

№ п/п	Документ	Ссылка на страницу на сайте МГИМО
1.	Нормативные документы МГИМО	https://mgimo.ru/about/structure/kadr-adm-upr/hr/docs/guide/
2.	Положение о языковой подготовке	https://mgimo.ru/about/structure/org-uch-proc/lang-directorate/docs/materials/
3.	Положение о планировании и учете работы ППС МГИМО	https://mgimo.ru/upload/2023/05/polozhenie_o-planirovanii-i-uchete-raboty-pps.pdf
4.	Конкурсные требования	https://mgimo.ru/upload/2024/03/Yazykovye-kafedry.pdf
5.	Эффективный контракт	https://mgimo.ru/intra/hr/metodika-oczenki-effektivnosti-rezultatov-deyatelnosti-pps-i-nauchnykh-sotrudnikov.pdf
6.	Академический рейтинг студентов	https://mgimo.ru/about/structure/org-uch-proc/yyor/oko/docs/sistema-akad-reytinga-studentov/