

Программа обучения наставников в МБОУ «Малодорская СОШ»

1. Обоснование программы обучения наставников

Нормативная база

Настоящая программа обучения наставников МБОУ «Малодорская СОШ» разработана на основе национального проекта «Образование» Российской Федерации;

на основании Целевой модели наставничества, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145;

приказа директора МБОУ «Малодорская СОШ» «О внедрении целевой модели наставничества»

плана мероприятий («дорожной карты») внедрения целевой модели наставничества;

Положения о наставничестве в МБОУ «Малодорская СОШ»

2. Цель и задачи программы:

Цель: Создать условия для обучения наставников и оказать методическую поддержку для внедрения в МБОУ «Малодорская СОШ» целевой модели наставничества по форме «учитель-учитель»

Задачи программы:

- Установление позитивных личных отношений с наставляемым.
- Помощь в формировании образовательных и карьерных траекторий, поддержка в приобретении профессиональных навыков. Обучение предполагает передачу профессиональных навыков наставника и должно содержать представление методов их оптимальной трансляции: как теоретических, так и практических.

Процесс обучения наставников делится на два этапа – первичное обучение и обучение в процессе деятельности.

1. Первичное обучение дает возможность потенциальным наставникам подготовиться к наставнической деятельности, познакомиться с основными целями наставничества и направлениями работы, проверить свою готовность. Такое обучение дает веру в себя как в наставника, уверенность перед знакомством с наставляемым. Оно влияет и на качество наставнических взаимоотношений и на общую продолжительность работы. Первичное обучение должно помочь наставникам сформулировать свои цели, скорректировать ожидания и сравнить свои цели с целями наставляемых для выявления и решения возможных разногласий.

2. Обучение в процессе деятельности проводится куратором уже после того, как у наставника появится свой опыт наставничества, и возникнут вопросы по этой деятельности. Обучение поможет наставнику осознать проблему и выбрать правильную стратегию решения.

Наставников следует обучить прежде всего двум стилям взаимоотношений с наставляемым - развивающему и инструментальному:

- развивающий стиль фокусируется на стимулировании развития взаимодействия наставника и наставляемого;

- инструментальный стиль концентрируется на целенаправленной деятельности, развитию межличностных взаимоотношений наставника и наставляемого уделяется второстепенное значение.

В процессе реализации программы наставничества куратор может порекомендовать выбрать один из видов взаимоотношений или задействовать его больше остальных в зависимости от ситуации.

Долгосрочные положительные наставнические взаимоотношения развиваются благодаря корректности, эмпатии, участию и уважению. Обучение должно фокусироваться на развитии и совершенствовании такого поведения. Наставникам необходимо соблюдать принципы этичного и безопасного наставничества, изучение которых должно стать обязательным разделом программы обучения.

Этапы процесса наставнического взаимодействия:

1. Проведение организационной встречи с педагогическим коллективом, где куратор программы информирует о необходимости наставнической программы, ее возможных результатах, описывает ситуацию с конкретным специалистом.

2. Формирование стратегии, определение регламента будущих встреч и их примерного тематического плана куратором проекта вместе с педагогом-наставником. В процессе обучения (1-2 встречи для обсуждения)

3. Самоанализ и совместный анализ компетенций наставника и наставляемого.

№	Форма	Описание
1.	Прямое	Непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке.
2.	Опосредованное	Осуществление только формального контакта путем советов, рекомендаций. Личные контакты и непосредственное влияние сводятся к минимуму.
3.	Индивидуальное	Закрепление за наставником одного наставляемого.
4.	Групповое	Наставничество распространяется на группу наставляемых.
5.	Коллективно-индивидуальное	Наставничество над наставляемым осуществляет группа, коллектив.

4. Реализация программы, в течение которой проводится корректировка конкретных профессиональных или личностных навыков наставляемого.
5. Оценка промежуточных итогов: может проводиться в формате рассмотрения практических результатов профессионального обучения – педагогический проект, методика, открытый урок, публикация.
6. Проверка уровня профессиональной компетентности наставляемого.
7. Награждение и поощрение наставников стимулирующими баллами, грамотами, благодарственными письмами за активную общественную работу (формат на усмотрение администрации), признание лидерами педагогического сообщества с особым весом в образовательной организации.

Организация хода наставнического взаимодействия

Главная задача данного этапа – закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

Работа в каждой паре/группе включает:

- Встречу-знакомство;
- Пробную рабочую встречу;
- Встречу-планирование;
- Комплекс последовательных встреч;
- Итоговую встречу.

Первая встреча-знакомство

Участники: куратор, наставник, наставляемый.

Роль куратора: организация, наблюдение, представление участников.

Представление наставника. Используя уже отрефлексированную информацию о себе и своих сильных/слабых сторонах, наставник рассказывает наставляемому о себе. (Кто я, чем занимаюсь? Почему я хочу быть наставником? Мой опыт. Чем я могу и хочу поделиться с наставляемым? Что мне важно увидеть в наставляемом?).

Представление наставляемого. Наставляемый не обязан “понравиться” наставнику, его задача – рассказать о себе, своих проблемах и целях на текущий момент, если они сформированы, дать понять куратору и наставнику в каком направлении необходимо вести работу в будущем.

Обязательные пункты: Кто я, чем занимаюсь? Почему мне хочется принять участие в программе? Над какими вопросами/проблемами я хотел бы поработать? Что мне важно увидеть в наставнике?

Взаимный интерес. Куратор наблюдает за общением наставника и наставляемого, определяет, насколько два конкретных человека готовы работать друг с другом, есть ли у них точки пересечения (включая темперамент, схожие сферы деятельности, интересы и т.д.). Необходимо, чтобы в той или иной форме участники проговорили, что они готовы работать друг с другом.

Описание правил взаимодействия. Куратор представляет участникам манифест и кодекс наставника, описывает сроки программы (если известны заранее), важность ответственного и вовлеченного в процесс общения, основанного на доверии. Отдельно проговариваются темы: конфиденциальности взаимодействия (и исключений), необходимости честной и открытой коммуникации, личных границ взаимодействия – обмена контактами.

Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время.

Пробная рабочая встреча:

Участники: куратор, наставник, наставляемый.

Роль куратора: после встречи зафиксировать ее результаты, при необходимости подтолкнуть к развитию отношений.

Решение конкретной задачи. Наставник, исходя из первой встречи, предлагает наставляемому решить одну небольшую, но конкретную и прикладную задачу, чтобы продемонстрировать возможный формат работы. Это может быть беседа, ролевая игра, дискуссия, педагогическая игра, совместное решение прикладной задачи/теста. Совместное посещение мероприятия, работу над проектом, просмотр фильма и т.д. для первой встречи лучше не использовать.

Рефлексия. По окончании встречи, наставник и наставляемый представляют краткие результаты куратору (возможно заполнение дневника). Эти результаты и ответы помогут обоим участникам понять, в каком направлении им лучше двигаться, какой формат является комфортным, отрефлексировать свои отношения.

Рекомендуемые пункты: Что получилось? Что понравилось? Благодаря чему стало возможно достичь результата? Что в следующий раз можно будет сделать по-другому?

Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, подходят по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат/успех, готовы к созданию долгосрочного плана.

Планирование основного процесса работы

Участники - наставник, наставляемый, куратор.

Роль куратора: представить наставнику и наставляемому структуру плана работы, еще раз обговорить организационные вопросы, определить примерное количество встреч, проконтролировать понимание участниками важности следования плану реализации поставленной цели.

Желания и ресурсы. Вместе с куратором пара/группа обсуждают и по итогу формулируют цели на ближайший период работы (минимум месяц). Куратор может предложить участникам программы нижеследующую структуру, которая облегчит процесс перевода “мечты” наставляемого в конкретную цель, результаты достижения которой могут быть измерены и оценены.

Результаты встречи-планирования: определены ключевые договоренности между участниками наставнической программы, поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч.

Совместная работа наставника и наставляемого

Участники: наставник, наставляемый (куратор – при необходимости)

Роль куратора: организаторская функция, проверка своевременного заполнения форм обратной связи, консультирование наставника при возникновении вопросов.

Куратор может представить наставнику универсальную структуру встреч. Следует учитывать, что встречи могут проходить в образовательной организации, могут быть оформлены в виде диалога или обсуждения, а могут как практическая работа над проектом. В этом случае наставник самостоятельно формирует структуру и план действий, но, тем не менее, обращается к общей модели: рефлексия + работа + рефлексия. Любая встреча не может длиться менее часа, если проходит очно. Дистанционная работа в формате переписки в социальных сетях не регламентируется (результаты в любом случае фиксируются). Первые 10 минут встречи посвящены обсуждению изменений, произошедших с момента последней встречи. Наставляемому будет проще раскрыться и настроиться на работу, если он будет говорить о чем-то понятном и знакомом, а наставник поймет, в каком настроении его наставляемый и чему в этот раз можно будет посвятить работу. Остальное время посвящено непосредственной работе: это может быть беседа, разбор кейса, посещение мероприятия, работа над проектом, любая иная деятельность. Последние 10 минут отводятся на обсуждение и рефлексию, необходимо резюмировать встречу. Наставляемый и наставник могут ответить на следующие вопросы (и при желании занесли их в дневник): Приблизились ли мы сегодня к цели? Что сегодня получилось хорошо? Что стоит изменить в следующий раз? Как я сейчас себя чувствую? Что нужно сделать к следующей встрече?

Встречи проводятся не реже одного раза в две недели. Оптимальная частота – два раза в неделю, если речь идет о формах “учитель-учитель”, “ученик-ученик”. Для остальных форм, связанных с необходимостью согласовать график встреч с рабочим расписанием наставника, время и сроки устанавливаются по соглашению сторон и при информировании куратора.

Итоговая встреча

Участники: наставник, наставляемый, куратор.

Роль куратора: организовать встречу, провести анализ результатов, отрефлексировать с участниками их работу в программе наставничества, собрать обратную связь (общую и индивидуальную), собрать информацию о проведенных активностях и достижениях для подсчета баллов (используются для рейтинга наставников и команда), принять решение совместно с участниками о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или его завершении. Куратор уточняет у участников примерный срок завершения работы по реализации поставленных целей, совместно выбирается удобная дата для встречи и подведения итогов. Среди вопросов, ответы на которые

должны быть зафиксированы для создания полной картины результатов работы, должны быть следующие:

- Что самого ценного было в вашем взаимодействии?
- Каких результатов вы достигли?
- Чему вы научились друг у друга?
- Оцените по десятибалльной шкале, насколько вы приблизились к цели – Как вы изменились?
- Что вы поняли про себя в процессе общения?
- Чем запомнилось взаимодействие?
- Есть ли необходимость продолжать работу вместе?
- Хотели бы вы стать наставником/продолжить работу в роли наставника?

По окончании встречи куратор собирает заполненные участниками в свободной или типовой форме анкеты и поздравляет с завершением первого цикла программы.

Для более эффективной работы по обучению наставников необходимо провести первичное обучение наставников в форме семинаров.

Темы семинаров:

1. «Самоанализ и навыки самопрезентации» (1 семинар)
2. «Обучение эффективным коммуникациям» (2 семинара)
3. «Разбор этапов реализации проекта наставничества» (2 семинара)
- обучение в процессе деятельности
(обеспечение необходимыми методическими материалами)