

**ГБОУ школа №525 с углубленным изучением английского языка имени
Дважды Героя Советского Союза Г.М. Гречко Московского района
Санкт-Петербурга**

Принято

**На педсовете ГБОУ школы №525
Протокол № 1 от 30.08.2024 г.**

Утверждаю

Директор ГБОУ школы №525

Полякова Е.П.

Приказ № 116/27 от 30.08.2024 г.

Программа неформального обучения наставников

Неформальное образование- это безусловно образование целью которого является обеспечение освоения знаний, умений, навыков, необходимых для развития личности, образование, которое находится за формальным образованием, дополняя и расширяя его.

Цель: программа направлена на развитие навыков наставничества через практическое обучение, занятия и обмен опытом для повышения эффективности обучения, получение участниками программы необходимых знаний, умений, навыков в области общения с наставляемыми, формирование психологических установок, необходимых для выстраивания осмысленных и продуктивных отношений с ними.

Задачи:

1. Организовать работу по принятию целей и задач целевой программы «Наставничество» в ГБОУ школе №525
2. Создание банка наставников по предметам и целям наставничества
3. Способствовать формированию потребности участвовать в реализации программы «Наставничество» и личной мотивации наставников.
4. Формировать умение выстраивать позитивные личные отношения с наставляемым, помогая развивать необходимые гибкие навыки и метакомпетенции.
4. Формировать образовательную и карьерную траекторию наставника, поддерживать в приобретении необходимых навыков и метакомпетенций.

Методы и подходы

Методы и подходы к обучению наставников включают активное использование практических упражнений, игровых кейсов, ролевых игр, кейс- методов. Данные подходы и методы позволяют создать условия приближенные к реальным ситуациям, это поможет наставникам развивать свои навыки. Коучинговые техники также важны для индивидуального подхода, персонализированной работы с наставляемым, развития мотивации участников программы.

Только комплексный подход поможет подготовить наставников к их роли и обеспечить успешную передачу знаний в наставнической паре.

Планируемые результаты программы

В результате освоения программы, обучающиеся:

- 1.Познакомятся с нормативно-правовыми аспектами организации наставничества в современном образовательном учреждении.
- 2.Овладеют технологиями наставничества.
- 3.Смогут эффективно взаимодействовать со своими наставляемыми.
- 4.Смогут построить индивидуальный образовательный маршрут наставляемого.
- 5.Познакомятся с психолого-педагогическими аспектами взаимодействия наставника с наставляемым.

Принципы неформального обучения наставников:

1. Добровольность- участник добровольно участвует в учебе, сам выбирает форму и характер обучения.
2. Ориентация на групповой процесс обучения-как своеобразная модель общества
3. Коммуникация на одном уровне –общение равного с равным
4. Безопасная среда-среда, где участники процесса могут чувствовать себя безопасно, не бояться сделать ошибки, неудача или ошибка не имеют негативных последствий
5. Обучение через опыт – опыт, который полезен и осмыслен.
6. Холистический подход –целостное восприятие личности, равномерное влияние уделяется личности, группе и теме, а также совмещают методы эмоционального, физического, интеллектуального и социального характера.

Тематический план программы

Тема	Количес во часов	Форма проведения	Форма проверки качества усвоения материалов программы	Ответственн ый за реализацию
Инвариантная часть (она встреча в неделю в течение месяца)				
Что такое программа «наставничество »? - нацпроект, федеральные программы, целевая модель, - основы наставничества (манифест наставника)	1	Лекция	Собеседован ие	Куратор
Виды деятельности в процессе наставнических отношений. -требования к использованию цифровых и социальных	1	Лекция	Собеседован ие	Куратор

средств массовой информации. -условия конфиденциальности и поведение при несчастных случаях -особенности возраста/физиологии наставляемых.				
Интерактивные формы образовательного взаимодействия	1	Практическое занятие	Мастер-класс	Куратор
Итоговый образовательный продукт	1	Практическое занятие	Практическое занятие по составлению плана работы наставников с наставляемыми	Педагогический наставник
Вариативная часть (консультации 2-3 раза в месяц)				
Самоанализ и навыки самопрезентации	2	Практическое занятие	Результаты методик, наблюдений, «продукты» работы	Куратор, педагогический наставник

Обучение эффективным коммуникациям	2	Практическое занятие	Результаты методик, наблюдений, «продукты» работы	Куратор, педагоги-наставники
Разбор этапов реализации программы наставничества	2	Практическое занятие	Собеседование, мастер-класс	Куратор, педагоги-наставники

Методическое обеспечение программы

Информационные ресурсы

1. Распоряжение Минпросвещения России от 16.12.2020 N Р-174 (ред. от 15.12.2022) "Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров".
2. Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025 года, утвержденная Распоряжением Правительства РФ № 996-р от 29 мая 2015 г.
3. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
4. Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным

общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися").

5. Приказ Министерства образования Московской области ГБОУ ВО МО «Академия социального управления» от 17.03.2022 № 382-04 «Об утверждении концепции системы наставничества в области профессионального роста педагогов Московской области».

Методическая литература

1. Рабочие тетради наставника. Серия практических пособий программы наставничества «Плюс один» национального ресурсного центра «МЕНТОРИ» при поддержке «Рыбаков Фонда». 2018.
2. Круглова И.В. Наставничество как условие профессионального становления молодого учителя: Дис. ... канд. пед. наук: 13.00.08. – М., 2007.
3. Денисова А.В. Механизм внедрения системы наставничества //Журнал «Управление персоналом» - 2005 - №19 - С.50-56.
4. «Опросник Айзенка», «ММРІ», «Характерологический опросник Леонгарда», «Тест Кэттела».
5. Проект «Программа неформального обучения наставников» Карачевцевой Е.А.
6. Лабунская Н.Л., Максимова Н.П., Наумова В.И., Никонова Е.П. Наставничество как институт профессионального становления молодых педагогов: описание системы работы – Новокузнецк: Изд-во «ГБОУ СПО КузТСиД», 2015. – 89 с.
7. Методические рекомендации для работы с молодыми педагогами.
<http://vgapkro.ru/wp-content/uploads/2019/10/Metodicheskie-rekomendatsii-dlya-pedagogov-nastavnikov.pdf>
8. Работы и презентации Миусова В.А.
9. Ермалаева М.Г. «Наставничество»
10. Самоукина Н.В. «Живой театр тренинга»

11. Кипнис М. «150 лучших игр для тренинга»

Приложения

Самоанализ и навыки самопрезентации

Методика «Плакат о себе»

«Я самый-самый»

Меня зовут...

Мне ____ лет

Мой любимый цвет _____

Я люблю заниматься _____

Я счастлив(а), когда _____

Если бы у меня было одно желание, я бы загадал(а) _____

«Моя уникальность»

Запишите своё имя по вертикали и “расшифруйте” его.

Например:

С- спокойный

А-ктивный

Ш-аловливый

А-зартный

Затем, нарисуйте картинку или напишите слова, которые описывают вашу внешность.

Методика (про умения)

Куратор предлагает наставнику заполнить следующую таблицу, раскладывая знания и умения на 4 категории (не менее трех навыков в каждой)

Сфера умений	Что я знаю из этой сферы?	Что я умею делать?
Отношения		
Карьера		
Финансы		

Саморазвитие		
Увлечения, развлечения		

Методика для педагога (мотивация)

Ответить на вопрос: Чему я могу научиться в работе с наставляемым?

1. Хочу быть полезным.
2. Хочу, чтобы кто-то не совершал мои ошибки.
3. Хочу, чтобы мой авторитет признавали.
4. Хочу научиться общаться с молодым поколением.
5. Хочу развить свое мышление.

Методика (мои сильные и слабые стороны)

Куратор предлагает наставнику заполнить таблицы «Мои сильные стороны» и «Мои слабые стороны». В каждой таблице необходимо указать не менее 5 пунктов.

Моя сильная сторона	Что я чувствую, используя этот навык (качество, знание)?	Что я получаю, используя этот навык (качество, знание)?
------------------------	--	---

Моя слабая сторона	Что я чувствую, сталкиваясь с ситуацией, где задействована моя слабая сторона?	Чего можно было бы достичь, улучшив (если возможно) это качество (умение, свойство) до иного, позитивного, уровня
-----------------------	---	--

Методика (этап закрепления)

Каждый наставник получает пустой лист бумаги, на котором должен по возможности креативно, но понятно и осознанно записать, чем он может быть полезен наставляемому.

Примеры:

1. Научу договариваться.

Я умею договариваться с людьми, терпеливо настаивать на своем, строить успешные коммуникации даже с самыми упрямыми. Могу научить подростка справляться с желанием нагрубить, искать подходы к сложным собеседникам. Это поможет ему и в карьере, и в жизни, и в образовании. Я так экзамены пару раз сдавал!

2. Со мной он научится планировать время.

Могу четко распланировать день, неделю и год так, чтобы осталось время и на работу, и на себя с семьей. Важно будет показать подростку, что нельзя жертвовать здоровьем и друзьями, отдавая все работе. Будем с ним учиться ставить цели, определять, сколько на них нужно времени, секреты тайм-менеджмента расскажу на примерах.

Обучение эффективным коммуникациям

Кодекс наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение
2. Не критикую, а изучаю ситуацию
3. Не обвиняю, а поддерживаю
4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому
5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге
6. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией
7. Не утверждаю, а советуюсь
8. Не отрываюсь от практики
9. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу
10. Не разглашаю внутреннюю информацию

Манифест наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
5. Наставник предлагает свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в т.ч. выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.
11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений

Вопросы и ответы

Куратор задает вопросы наставнику или группе наставников, после оценив ответы по шкалам:

вовлеченность (где 1 - не желает встать на место наставляемого; 5 - проявляет полную эмпатию);

ответственность (где 1 - не оценивает последствие своих слов; 5 - аккуратно все взвешивает);

авторитарность (где 1 - максимально уверен в единственной верности своей точки зрения; 5 - открыт к диалогу и обсуждению);

уместная настойчивость (где 1 - переходит от роли наставника к роли приятеля, не держит границы; 5 - контролирует ситуацию, проявляя уважение и субординацию).

Наставник может быть рекомендован к работе без подключения дополнительных образовательных ресурсов к процессу, если набирает не менее 14 баллов.

Вопросы

Если наставляемый неправ, но не хочет этого признать, как его убедить?

Если наставляемый не хочет отвечать, развивать определенную тему, как мне его разговорить? Нужно ли это сделать?

Если наставляемый чем-то расстроен, стоит ли мне его утешать?

Каким образом?

Если наставляемый негативно о ком-то отзывается (родители, учителя, коллеги, друзья), что я буду делать?

Если в процессе работы над совместным проектом у наставляемого ничего не получается, как я сообщу ему об этом?

Если наставляемый нивелирует мой опыт, как я поступлю, чтобы доказать ему свой авторитет? Буду ли я это делать?

Если я опаздываю на встречу, как мне об этом сообщить?

Если наставляемый саботирует встречи и нашу работу, что я буду делать?

Если наши встречи не приводят ни к каким результатам, что необходимо предпринять?

Сразу ли обратиться к куратору или сначала обсудить все с наставляемым?

Если наставляемый сообщит мне о чем-то противозаконном, что я буду делать?

Если наставляемый хочет посетить какое-то мероприятие, как я его организую?

Кому сообщу о нем?

Ролевые ситуации

Ситуация 1. При подготовке материалов к аттестации выяснилось, что наставляемая Е. не владеет информационными технологиями для создания презентаций к занятиям. Вы, как наставник, тоже не являетесь специалистом в этом направлении. Ваши действия?

Ситуация 2. Вы, как наставник, посетили родительское собрание Вашей наставляемой Т. В ходе родительского собрания Вы выделили целый ряд недостатков, которые допустила Т., включая неумение наставляемой достаточно адекватно (явное проявление нервозности, некоторого раздражения и т.д.) реагировать на замечания и некоторые высказывания родителей. Конфликта пока не произошло, но такая вероятность есть. Ваши действия?

Ситуация 3. При изучении новых технологий проведения занятий Ваш наставляемый П. недостаточно овладел ими, но сам этого не понимает и считает, что он освоил все хорошо и готов применять это на практике. Более того, он собирается это сделать в ближайшее время. Вы понимаете, что не правильное применение технологии может повлечь нежелательные последствия в воспитании детей. Однако наставляемый настаивает на практике. Что Вы будете делать и как?

Разбор этапов реализации программы наставничества

Для освоения последовательности основных действий в течение программы наставничества куратору необходимо предварительно разобрать с наставником схему встреч.

Во время обучения наставнику рекомендуется в формате ролевой игры с куратором или с другими наставниками, проходящими обучение, провести встречи, посвященные:

знакомству;

планированию будущей работы; решению конкретной задачи;

решению внезапно возникшей проблемы;

решению ситуации организационного нарушения; завершению программы наставничества.

Основная работа наставника происходит в течение последовательных встреч с наставляемым после определения четких целей и задач, достижение и решение которых запланированы к концу программы наставничества. Куратор во время обучения может предложить наставникам различные формы работ с наставляемыми.

1. Универсальные. Беседа, консультация, совет, разбор проблемы, совместная деятельность.
2. Поддержка в становлении индивидуальности наставляемого.
3. Содействие в проявлении индивидуальности наставляемого.
4. Помощь в самоорганизации.
5. Групповые формы работы.
6. Помощь в профессиональном становлении наставляемого.

График взаимодействия наставника и наставляемого

(заполняется в течение всего периода взаимодействия)

Дата	Время	Тема
------	-------	------

Встреча с наставляемым (примерный план)

Дата встречи

ДО ВСТРЕЧИ

Что делал	Получилось/не получилось	тема
Подготовка теоретического материала		
Подбор практических заданий		
Анализ передового педагогического опыта		
Анализ собственного опыта		
Составление проблемных вопросов		
Подбор и подготовка видеоматериалов		
Подбор диагностических методик		

Подготовка заданий для самопроверки		
Подготовка задания для самостоятельной работы		
Подготовка материалов для работы с родителями		
Подбор технологий обучения и воспитания		

СОДЕРЖАНИЕ ВСТРЕЧИ

Что делал	Получилось/неполучилось,+-	Тема
Передача теоретического материала		
Проведение практического занятия		
Беседа по проблемным вопросам		
Ответы на вопросы наставляемого		

Разбор проблемных ситуаций		
Выполнение практических заданий		

Заданные вопросы для рассмотрения на следующей встрече.

Встреча с наставником

Дата встречи

ДО ВСТРЕЧИ

Что делал	Отметка	Название
Изучал теоретический материал		
Апробировал новое знание на практике		
Готовил вопросы наставнику		

Содержание встречи (рефлексия)

В результате встречи:

я узнал:

я научился:

осталось не ясным:

возникают вопросы: