

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УСИНСК»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7
ИМЕНИ В.И. ЕФРЕМОВОЙ Г. УСИНСКА



**СИСТЕМА НАСТАВНИЧЕСТВА
КАК ИНСТРУМЕНТ РАЗВИТИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
КОМПЕТЕНЦИЙ ПЕДАГОГА**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

г. Усинск
2022 г.

Аннотация

В настоящее время тема наставничества в образовании является одной из центральных в нацпроекте «Образование» (включая федеральные проекты «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего», «Социальные лифты для каждого», «Молодые профессионалы»). Наставничество в образовании — важнейшее условие в профессиональном становлении молодого учителя, инструмент в развитии профессиональных компетенций педагога, в повышении его педагогического мастерства,

Методические рекомендации подготовлены по итогам работы муниципальной опорно-методической площадки «Школа наставничества» на основе опыта муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 7 имени В.И. Ефремовой» г. Усинска по организации системы наставничества в образовательной организации в форме «учитель-учитель». Представленные материалы содержат систематизированные научно-методические и теоретические сведения, носят практический характер. Практическая часть работы описывает организационные меры, а также алгоритмы действий по созданию и функционированию системы наставничества в школе, приведены примеры нормативных актов, анкет, диагностических материалов, ключевых мероприятий реализации программы наставничества в школе.

Методические рекомендации окажут практическую помощь руководителям образовательных организаций, административным и педагогическим работникам, выполняющим функции наставника в определении наиболее оптимальных форм, видов наставничества педагогических работников, в разработке необходимых локальных нормативных актов по развитию системы наставничества в образовательной организации.

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	1
НОВЫЙ ВЗГЛЯД НА СТАРЫЙ ОПЫТ	1
<i>Из истории наставничества</i>	<i>1</i>
<i>Нормативно - правовые основы наставничества</i>	<i>1</i>
<i>Модели и инструменты наставничества в образовательной организации</i>	<i>1</i>
ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	1
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	1
ЛИТЕРАТУРА.....	1
<i>Электронные ресурсы</i>	<i>1</i>
<i>Приложение 1 Упражнения «Введение в наставничество».....</i>	<i>1</i>
<i>Приложение 2 Образцы документов, регламентирующих наставничество в ОО</i>	<i>1</i>
<i>Приложение 3 Материалы для куратора наставничества в ОО</i>	<i>1</i>
<i>Приложение 4 Упражнения «Наставнические встречи».....</i>	<i>1</i>
<i>Приложение 5 Образец плана индивидуального развития под руководством наставника ..</i>	<i>1</i>

ВВЕДЕНИЕ

«Любой профессионал, абсолютно любой, уверен, всегда мечтает о том, чтобы дело, которому он посвятил всю свою жизнь, а, как правило, вы, когда работаете с наставниками, имеете дело именно с такими людьми, – все мечтают, чтобы эта профессия развивалась, чтобы дело, которое делает этот человек, оказалось в будущем в надёжных руках. Думаю, что в этом как раз и сама суть наставничества»

Владимир Путин

Президент Российской Федерации



Деятельность образовательных учреждений сегодня находится в зоне активных изменений и динамического развития, которые должны соответствовать требованиям общества и государства. В этих условиях остро встает проблема компетентности педагогических кадров. Педагог – важная фигура в системе образования. С давних времен в сознании людей живет мысль о высокой общественной миссии учителя. «Учитель – творец будущего!» Высокое общественное значение учителя предопределяет, по мнению К.Д. Ушинского, серьезные требования к нему.

Изменения, происходящие в парадигме, приоритетах, содержании и формах образования, требуют новых подходов в организации научно-методического сопровождения как образовательного процесса в целом, так и сопровождения профессиональной деятельности каждого педагогического работника. Сегодня каждый педагогический работник независимо от возраста и стажа работы в отрасли должен быть способен гибко реагировать на изменения образовательной ситуации, учитывать специфику существующих педагогических систем, в максимально короткие сроки адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности, для того чтобы реализовать свой профессиональный и личностный потенциал. Среди различных форм и методов методической помощи и поддержки педагогов наставничество обладает наиболее высоким потенциалом для осуществления персонифицированного сопровождения педагогов. Наставничество является эффективным инструментом адаптации молодых специалистов, начинающих педагогов к условиям образовательной деятельности и выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом; сохранения и развития педагогических традиций и опыта; мотивации учителей к сотрудничеству и сотворчеству; восполнению личных профессиональных (компетентностных) дефицитов педагогических работников любого возраста и стажа работы.

Всестороннее рассмотрение эффективности системы наставничества позволит руководителям образовательных организаций, педагогам-наставникам быстро и качественно решать задачи профессионального развития педагогов, включать их в проектирование собственного профессионального и личностного развития, оказывать им помощь в самоорганизации, самоанализе своего развития, повышать их профессиональную компетентность.

НОВЫЙ ВЗГЛЯД НА СТАРЫЙ ОПЫТ

Из истории наставничества

«Со мной работали десятки молодых педагогов. Я убедился, что как бы человек успешно не закончил педагогический вуз, как бы он не был талантлив, но если он не будет учиться на опыте других, никогда не будет хорошим педагогом, я сам учился у более опытных педагогов...»

А.С. Макаренко

В самом общем виде наставничество можно определить, как способ передачи знаний, навыков и установок от более опытного человека – менее опытному. Упоминания о наставничестве в таких его проявлениях, как подготовка к обряду инициации, менторство, старчество, система взаимного обучения, добровольчество, волонтерство, тьюторство, коучинг и пр., мы можем встретить в истории развития различных культурных сообществ от первобытности до современности.

Наставничество представляет собой одну из старейших (традиционных) форм передачи знаний, которую с древних времен использовали ремесленники (молодые подмастерья, работая рядом с мастером, изучали профессию). Если говорить о наставничестве в сфере отечественного образования, то такие прецеденты существовали всегда: и в дореволюционной России (духовные наставники, домашние учителя, гувернеры), и в советское время (пионервожатые, мастера в системе профтехобразования, конкретные отдельные педагоги системы как школьного, так и дополнительного образования). Наставников, мудрецов и ученых всегда почитали и наделяли особым социальным статусом.

Расцвет системы наставничества в нашей стране пришелся на 70-е годы 20-го века. Главной задачей наставничества было воспитание молодой смены и доверялось это людям с высокой профессиональной подготовкой и богатым жизненным опытом. Движение наставничества широко пропагандировалось, проводились смотры, совещания, лучших наставников поощряли, награждали. Однако вместе с распадом Советского Союза была утрачена и система наставничества. Конечно, в отдельно взятых коллективах с сильными традициями, со значительной долей руководителей с пионерским детством и комсомольской юностью наставничество сохранялось.



Считалось, что наставники приходят на смену родителям. Они помогают обществу формировать его новых членов. Таким образом, можно сказать, что практики наставничества в российском образовании существовали во все времена.

Самый главный вопрос - почему проблема наставничества вновь и вновь встает перед нашей страной на протяжении десятилетий?

Свою точку зрения на проблему высказал в одном из выступлений и Президент России В.В. Путин: «Считаю необходимым подумать, как нам возродить институт наставничества. Многие из тех, кто сегодня успешно трудится на производстве, уже проходили эту школу».

Сегодня в слово «наставник» вкладывают и другие смыслы. Наставник передает не только и не столько явное, письменно зафиксированное знание, что можно получить и самостоятельно, но, в первую очередь неявное, а зачастую и скрытое знание (интуитивные знания, ощущения, впечатления, мнения). В современной практике наставничества выделяют четыре ключевые характеристики наставничества, конкретизирующие процесс передачи опыта и задающие отличие наставничества от других практик:

- ✓ Практика **сопровождения**, которая предполагает **длительное взаимодействие с человеком**, в отличие от разовых консультаций или презентаций, мастер-классов, также демонстрирующих собственное мастерство и опыт;
- ✓ Практика передачи опыта через **освоение в действии**. Тот, кто осваивает новый способ, технологию, профессию, сам действует, пробует, проектирует, исследует, а наставник помогает ему в осуществлении этого реального практического действия;
- ✓ Практика, которая предполагает не только **демонстрацию** и обучение освоению действия, но и **анализ самого процесса**. Наставник со своим подопечным обсуждают риски и ограничения в реализации того или иного действия, анализируют различные способы его осуществления;
- ✓ Практика, предполагающая **неформальные, близкие, доверительные и уважительные отношения друг к другу**. В процессе наставничества всегда должна быть задана возможность выбора самого наставника.

В данных методических рекомендациях наставничество понимается как целенаправленный, длительный, поэтапный, непрерывный процесс формирования и совершенствования профессионализма как молодых специалистов, так педагогов, имеющих диагностированные профессиональные (компетентностные) дефициты.





Для максимального погружения в материал предлагаем выполнить несколько упражнений. (Приложение 1). Это инструмент, который поможет понять, что наставничество для Вас – осознанное решение, поэтому Вы готовы вкладывать силы в результат. Представленные упражнения помогают задуматься о себе как о наставнике, увидеть, что Вы можете, умеете, делаете, и, что из этого будет полезно. Все упражнения можно использовать в работе с наставляемым, отработав их на себе.

Нормативно - правовые основы наставничества

Наставническую деятельность в образовательной среде регламентируют:

- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.)
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р)
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», а также в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»
- Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года 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.
- Приказ министерства образования, молодежной политики и науки Республики Коми от 21.03.2022 г. № 143-П «О системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях»

Реестр локальных актов, регламентирующих функционирование системы наставничества, формируется образовательной организацией самостоятельно, опираясь на федеральные и региональные нормативно-правовые акты, а также на «Методологию (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам СПО (среднего профессионального образования), в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».


Анализ практики организации наставничества позволяет определить набор локальных актов, в частности, это:



- приказ о назначении координатора и ответственных за направления работы по организации наставничества;
- приказ о внедрении целевой модели наставничества;
- дорожная карта внедрения целевой модели наставничества;
- положение о наставничестве в образовательной организации;
- приказ об утверждении дорожной карты внедрения целевой модели наставничества и положения о наставничестве в образовательной организации;
- приказ о закреплении наставнических пар (групп);
- Программа наставничества
- индивидуальный план развития под руководством наставника;
- методические рекомендации наставнику;
- контрольно-аналитическая документация;
- диагностические методики для наставников и наставляемых.


Конкретный набор локальных актов определяется образовательной организацией с учетом ее Устава, условий и целей деятельности, реализуемых образовательных программ, результатов диагностики уровня профессиональной компетентности членов педагогического коллектива и прочих обстоятельств. С образцами некоторых локальных актов можно ознакомиться в приложении к данным методическим рекомендациям (*Приложение 2*).

Модели и инструменты наставничества в образовательной организации

В открытых источниках информации можно найти описание разнообразных моделей наставничества, используемых как в российской, так и в зарубежной практике. Наиболее интересными моделями, на наш взгляд, которые могут быть использованы в практической деятельности при организации наставничества в образовательной организации, являются следующие:

МОДЕЛЬ НАСТАВНИЧЕСТВА	ОПРЕДЕЛЕНИЕ	ПРЕИМУЩЕСТВА	КАТЕГОРИЯ НАСТАВЛЯЕМОГО
<p><i>Традиционное наставничество</i></p>  <p>«один на один»</p>	<p>Наставник, как правило, успешный и опытный профессионал, работает с менее опытным подопечным для улучшения работы, профессионального роста и налаживания рабочих связей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - В центре внимания – профессиональное развитие подопечного; - Наставник передает свой опыт и профессиональные знания, правила и традиции отношений в организации, дает конструктивную обратную связь и советы, как достичь успеха; - Наставник имеет возможность понять и оценить, насколько его подопечный способен к дальнейшему профессиональному развитию; 	<p>Молодой сотрудник без опыта работы; Новый сотрудник с опытом работы в других организациях; Сотрудник, которому необходимо освоить новый участок работы</p>

		- Подопечный легче и быстрее осваивает новые функции, роли, корпоративные ценности и традиции.	
<p>Партнерское наставничество:</p>  <p>«равный – равному»</p>	<p>Наставником является сотрудник, равный по уровню подопечному, но с опытом работы в определенной области, которым партнер не обладает</p>	<p>- Наставник помогает партнеру в улучшении выполнения работы, выстраивании рабочих отношений и повышении личной удовлетворенности работой;</p> <p>- Эффективный наставник слушает, собирает информацию, обеспечивает честную и конструктивную обратную связь, создает видение перемен и мотивирует партнера к действиям;</p> <p>- Наставник помогает партнеру отслеживать прогресс в достижении конкретных профессиональных целей.</p>	<p>Новый сотрудник с опытом работы в других организациях;</p> <p>Сотрудник, которому необходимо освоить новый участок работы;</p> <p>Сотрудник, которому необходимо «подтянуть» свои профессиональные результаты</p>
<p>Групповое (командное) наставничество</p>  <p>«круги наставничества»</p>	<p>Связь одного (или нескольких) лица с более опытными коллегами</p>	<p>- Группа наставников советует подопечным, как действовать для достижения своих целей, устранить неполадки и решить проблемы в работе, помогает ориентироваться в организационной среде и предоставляет рекомендации для выдвижения собственных идей;</p> <p>- Группа наставников может предоставить предложения для развития профессиональной компетенции, организовать доступ к экспертам по конкретным вопросам и идеи о том, как разрешить сложные ситуации</p>	<p>Молодой сотрудник без опыта работы;</p> <p>Сотрудник – участник профессионального конкурса, разработчик педагогического проекта, методического пособия и т.п.</p>
<p>Ситуационное наставничество</p> 	<p>Наставничество через одноразовые встречи или обсуждения.</p> <p>Наставничество происходит лишь в ситуациях, с которыми подопечный сам справиться не в силах.</p>	<p>- Помогает подопечным учиться, обращаясь за помощью к более опытному сотруднику;</p> <p>- Обычно предоставляют ценные знания и опыт работы, по решению конкретной проблемы, ситуации, вопроса в ограниченном временном интервале</p>	<p>Сотрудник, которому необходимо «подтянуть» свои профессиональные результаты</p>
<p>Реверсивное наставничество</p> 	<p>Профессионал младшего возраста становится наставником опытного сотрудника по вопросам новых тенденций, технологий и т.д.</p>	<p>- Помимо общих преимуществ, реверсивное наставничество помогает установить взаимопонимание между разными поколениями сотрудников;</p> <p>- Обе стороны этой формы</p>	<p>Сотрудник «серебряного» возраста</p>

		наставничества вынуждены выйти из зоны комфорта и научиться думать, работать и обучаться по-новому, толерантно воспринимая социальные, возрастные и коммуникативные особенности друг друга	
Виртуальное наставничество 	Советы и рекомендации наставником предоставляются в режиме онлайн	<ul style="list-style-type: none"> - Сотрудник самостоятельно обращается к наставнику за советом или ресурсами, когда это требуется; - Этот вид наставничества может включать в себя несколько наставников, находящихся за пределами подразделения и внешних сетей 	Сотрудник, которому необходимо освоить новый участок работы; Сотрудник, которому необходимо «подтянуть» свои профессиональные результаты

Рольевые типы наставников



«Наставник -навигатор» - помогает ознакомиться с деятельностью всех структурных подразделений образовательного учреждения; дает возможность осознать свое место в системе школы; осуществляет пошаговое руководство процессом профессионального становления.



«Наставник-консультант» – участвует в процессе профессионального становления, совершенствования профессиональных компетенции учителя эпизодически, когда об этом попросит наставляемый.



«Наставник – лидер» (организатор, направляющий), помогающий подопечному поставить и решить проблемы собственной профессиональной деятельности и совершенствования в профессии



«Наставник-методист» – объясняет, как действовать, показывает (демонстрирует) действие с необходимыми комментариями, корректирует действие наставляемого, контролирует (указывает на ошибки и их причины), оценивает, сообщает дополнительную профессионально значимую информацию. Задача подопечного – четко выполнять все инструкции и требования, идти «след в след», воспроизводить (копировать) показанные профессиональные действия



«Наставник-тьютор» – наставник, который помогает реализовать конкретный профессиональный заказ (проблему, интерес) подопечного, помочь выявить место и причину профессионального затруднения, построить проект выхода из затруднения и реализовать его

Практика показывает, что современная система наставничества нуждается в разных моделях взаимодействия с наставником и разных типах наставников. Традиционный наставник-методист не в состоянии решить все задачи, связанные с просвещением, воспитанием и развитием специалиста. Кроме того, один наставник (один человек) тоже

не сможет этого сделать: каждый наставник (тип наставника) «хорош» в определенном виде деятельности. Именно соорганизация и взаимодополнительность разных наставников и разных моделей совместной деятельности наставника и наставляемого, на наш взгляд, помогут не только закрепить человека в профессии, но и позволят ему на высоко уровне освоить профессиональные компетенции, а также найти в профессии свой личностный смысл.

Техники наставничества

В исследованиях лучших практик наставничества предложены пять основных техник его реализации, которые носят образные названия «сопровождение», «посев», «показ», «катализация», «сбор урожая». Применительно к наставничеству в образовании их можно интерпретировать следующим образом:



«СОПРОВОЖДЕНИЕ»

Наставник предоставляет наставляемому необходимую и своевременную помощь, в развитии профессиональных умений и компетенций в процессе обучения, в том числе в решении проблемных ситуаций

Формы сопровождения: беседа, совместный анализ, демонстрация собственного опыта, участие в урегулировании проблемных ситуаций, консультирование, просвещение, экспертиза



«ПОСЕВ»

Наставник содействует формированию у наставляемого знаний и умений, которые в данный момент для него не актуальны, но приобретут ценность в недалекой перспективе, когда новая ситуация этого потребует

Формы организации: просвещение, демонстрация опыта, совместный анализ, обсуждение литературы, совместное участие в различных методических мероприятиях с последующим обсуждением



«КАТАЛИЗАЦИЯ»

Наставляемый погружается в среду изменений в системе образования и/или образовательном процессе, что дает импульс расширению его личностного и психолого-педагогического кругозора, трансформации профессиональных и личностных ценностей

Формы организации: беседа, совместный анализ, экспертиза



«ПОКАЗ»

Наставник на своем собственном примере демонстрирует технологии, методики, приемы обучения и воспитания как способы решения образовательных задач, которые должен решать наставляемый

Формы организации: метод "ТЕНЬ" - подопечный следует за своим наставником безмолвной тенью в течение определенного периода времени. Так, педагог может наблюдать за опытным коллегой, присутствуя на уроках, внеклассной деятельности, педагогических мероприятиях. Он фиксирует свои действия, размышляет, пытается уловить суть, становясь свидетелем профессиональной практики. Как в кинозале, только сюжет разворачивается в реальной жизни. Ценность метода «Тень» базируется на известном изречении «Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать». Очевидно, что идеальных педагогов не существует, поэтому «тень», погружаясь в водоворот событий, учится и на отрицательных моментах, происходящих с каждым учителем. Это неформализованное обучение, комфортное как для наставника, так и для подопечного



«СБОР УРОЖАЯ»

Наставник концентрирует свое внимание и деятельность на получение обратной связи с наставляемым с целью анализа и осмысления достигнутых результатов и определения дальнейших перспектив

Формы организации: совместный анализ, обсуждение, планирование на основе корректив

Обратная связь как инструмент развития

Умение предоставлять эффективную обратную связь — один из важнейших навыков наставника, это представление полной картины действий наставляемого в конкретной ситуации. Важными составляющими этого процесса являются анализ эффективности его действий и обсуждение возможных способов ее повышения в будущем. Для наставника велика опасность раскритиковать обучаемого, именно поэтому существуют правила обратной связи:

- Говори о том, что конкретно делает данный человек, когда его действия вызывают у тебя те или иные чувства.
- Если говоришь о том, что тебе не нравится в данном человеке (в его деятельности), старайся отмечать то, что он смог бы при желании изменить.
- Не давай оценок. Помни: обратная связь — это не информация о том, что представляет собой тот или иной человек, это в большей степени сведения о тебе в связи с этим человеком, как ты воспринимаешь его деятельность, что считаешь правильным и что с твоей точки зрения неэффективно.

Обратная связь — это методика бесконфликтной критики, направленной на то, чтобы собеседник сам захотел изменять свое поведение.

Выделяют три этапа обратной связи:

1. Описание ситуации, о которой предоставляется обратная связь.

2. Описание своего отношения к этой ситуации и ее последствий.

3. Пожелания по поводу дальнейших результатов действий собеседника в аналогичных ситуациях, способы повышения эффективности работы.

Принцип обратной связи — универсальный инструмент развития. Можно выделить следующие **принципы предоставления развивающей обратной связи**.

- **Сбалансированность, позитивная направленность**

Наставляемый должен почувствовать, что обратная связь помогает ему учиться.

Если она будет слишком критичной, он может внутренне отвергнуть ее, если слишком хвалебной, то это может быть воспринято как опека, что тоже может вызывать отторжение.

Обратная связь должна сочетать в себе описание положительных моментов и «точек роста» для наставляемого.

Соблюдения баланса состоит в том, чтобы сделать обратную связь приемлемой для наставляемого, воодушевить его на профессиональный и личностный рост.

- **Конкретность**

Обратная связь — это не дискуссия о том, сказал или не сказал обучаемый что-либо, сделал или не сделал. Наставник всегда должен обращаться к конкретному факту или действию. Избегайте обобщающих фраз типа «вы всегда...», «вы склонны...» и др.

Обратная связь касается того, что было сказано, сделано и как, но не почему.

- **Направленность на поведение, безоценочность**

Предоставляя обратную связь, следует концентрировать внимание на поведении, а не на личности как таковой. Нам следует говорить о том, что люди делают, а не о том, что мы о них думаем. Таким образом, мы можем сказать кому-то, что он «говорил больше всех остальных во время собрания», вместо того чтобы сказать «ты излишне болтлив». Первая фраза оставляет место для изменений, в то время как вторая — просто оценка черты характера.

- **Своевременность**

«Дорога ложка к обеду». Принцип положительного подкрепления — один из ключевых в обучении, и вовремя предоставить обратную связь — это лучшее, что может сделать наставник: «Сегодня ты сделал всю работу на отлично». Хуже всего, когда наставник вспоминает, что, например, подготовленное наставником занятие произвело на него впечатление, неделю спустя.



Традиционно в образовательных организациях распространена такая практика наставничества, как работа с начинающими, вновь прибывшими педагогами. Опыт организации наставничества в нашей школе показывает, что наставническая среда может и должна охватывать не только молодых специалистов, а в идеале, всех участников образовательного процесса.

На протяжении всей профессиональной деятельности педагог учится, осваивает, совершенствуется. Всегда, даже будучи (или считая себя) очень опытным, человек должен оставаться открытым для новых знаний, открытым для обогащения опыта новыми умениями. Это есть непрерывное образование, образование на протяжении всей жизни и значит развитие. А наставничество в этой связи может выступать как эффективный, действенный инструмент. Поскольку наставничество является двусторонним процессом, неважно в какой роли вы выступаете в этом процессе, наставника или наставляемого. Важно насколько этот процесс является не просто формальным сотрудничеством по разработанному плану, а представляет собой именно взаимообогащающее общение. Тогда и наставляемый и наставник сможет приобрести нечто ценное, важное и продвинуться в своем и профессиональном и личностном развитии.

В числе важнейших в организации наставничества вопросов следует отметить:

- ✓ Качество наставнической деятельности.
- ✓ Добросовестность исполнения обязанностей со стороны участников наставничества.

В чем же секрет успешного, эффективного наставничества? Безусловно, нельзя однозначно ответить на этот вопрос. Уверены, что в каждой образовательной организации, где реализуется практика наставничества, есть свой секрет, свои «золотые правила» на которых строится вся эта система.

Главное условие создания наставнической среды в образовательной организации, на наш взгляд, – желание педагогов-наставников и наставляемых педагогов сотрудничать и развиваться. Организовать процесс наставничества нужно так, чтобы обучение подопечных положительно отражалось на работе самого наставника, в противном случае эффективность его основной деятельности значительно ухудшится.

Основываясь на опыте нашей школы и на опыте лучших практик наставничества, обозначим **важные аспекты создания эффективной наставнической среды:**



ЭФФЕКТИВНАЯ ПАРА (наставник – наставляемый), ГРУППА

Важно понимать, что наставничество - это не волшебная палочка, которая автоматически создает успех, среду, атмосферу в которой будут профессионально и личностно развиваться и наставляемый и наставник. Эффективное наставничество требует усилий, как со стороны наставника, так и со стороны подопечного. Отличные результаты совместной работы появляются тогда, когда обе стороны заинтересованы во взаимодействии, имеют общие цели и понимание того, что им нужно достичь. В каком

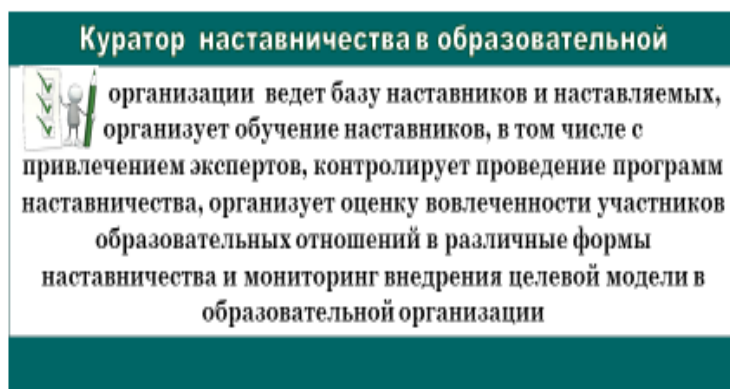
случае это произойдет?! Прежде всего, когда будет сформирована эффективная наставническая пара. При формировании наставнических пар, возможно ориентироваться на следующие критерии:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого;
- у наставнической пары должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать.

Для формирования оптимальных наставнических пар либо групп необходима организация следующих мероприятий:

1. Общая встреча с участием всех наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате (*например, каждый наставник 5 - 10 минут общается с каждым наставляемым, далее следует серия выступлений наставников с последующим общением с наставляемыми*).
2. Получение обратной связи от участников общей встречи - как от наставников, так и наставляемых, по результатам которой и будут сформированы наставнические пары. Это можно сделать в форме анкетирования или собеседования с участниками.

На этом этапе, этапе знакомства ведущая роль отводится куратору наставничества.



Куратор организует знакомство педагога с нормативной базой, с коллективом, с традициями коллектива, организует встречу наставников и наставляемых, поддерживает и сопровождает наставляемого до назначения ему наставника.

Для того чтобы это знакомство стало содержательным, возможно

в первый месяц учебного года организовать проведение своеобразной педагогической мастерской. Как правило, это неделя, в течение которой опытные педагоги, т.е. потенциальные наставники, демонстрируют свое мастерство. Это открытые уроки, мастер-классы, представление опыта по той или иной теме. Такое знакомство вызывает живой интерес молодых педагогов, коллег. Участие в таких мероприятиях помогает разглядеть единомышленников, найти для себя того, чей опыт будет действительно интересен и полезен. При создании таких условий пары образуются произвольно, а самое главное на основе взаимной симпатии, заинтересованности друг в друге, что по сути и является основополагающим эффективным пары.

Дополнительные материалы для куратора наставничества в образовательной организации представлены в приложении к данным методическим рекомендациям (*Приложение 3*)



АКТИВНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Между наставником и наставляемым должно сложиться активное, целенаправленное взаимодействие. Взаимоотношения между наставником и подопечным должны строиться на доверии и уважении. Успешное сотрудничество возможно только при активном

участии обеих сторон. Если кто-то не будет выполнять своих обязательств, работа не принесет никаких результатов.

Для того чтобы совместный труд был эффективным и продуктивным, можно придерживаться простых правил:

- **Создайте альянс**

Обе стороны должны иметь общее понимание процесса взаимоотношений. Это подразумевает обсуждение таких вещей, как:

- Время контакта и ответа. Кто с кем выходит на связь? Каким образом? Когда? Каковы приемлемые часы, дни отклика?
- Встречи. Где, когда и как часто? Вы встречаетесь лично? По телефону? Виртуально?
- Конфиденциальность. Какие темы можно обсуждать, а какие нет?
- Обратная связь. Каковы ожидания относительно предоставления и получения обратной связи?
- Цели и подотчетность. Что каждая сторона хотела бы извлечь из этого опыта? Чего наставник ждет от подопечного, а подопечный – от наставника?

- **Узнайте друг друга лучше**

Взаимоотношения наставника и подопечного похожи на любые другие отношения — для их развития необходимо время. Как только люди узнают друг друга поближе – им будет легче общаться, достичь взаимопонимания, оптимизировать процесс. Постарайтесь установить доверительные отношения, чтобы достичь лучших результатов.

- **Делитесь впечатлениями**

Каждые несколько встреч одна (или обе) из сторон должна спрашивать: “Как у вас обстоят дела? Что было полезным, а что нет? Что я могу сделать по-другому, чтобы этот опыт был более полезным?” Как бы неловко это ни было, инициирование подобных разговоров будет полезно для обоих.



от теории к практике

Предлагаем несколько упражнений, которые помогут Вам понять, как эффективнее организовать знакомство с наставляемым, о чем важно сказать, а что можно отложить до следующих встреч. Выполнение заданий позволит вам правильно сформулировать цель и план действий по ее достижению.

Упражнения хорошо выполнять на встречах с наставляемым, но прежде опробуйте их на себе, чтобы понимать, на что они рассчитаны, как устроены и на какой результат рассчитаны (Приложение 4)



НАЛИЧИЕ В ОО НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

Реестр локальных актов, регламентирующих функционирование системы наставничества в образовательной организации, был уже описан выше, примерный набор локальных актов представлен в приложении (Приложение 2).

В приложении к методическим рекомендациям приведен в качестве образца примерный план работы наставнической пары (Приложение 5).

Более подробно представим опыт нашей школы в программном обеспечении системы наставничества.

Программа по наставнической деятельности в нашей школе проверена временем и можно не без основания сказать – результативна. Основная идея Программы отражается в

ее названии «Школа педагогического мастерства»,¹ т.е. это пространство, среда, которая обеспечивает непрерывное профессиональное развитие. Организуется это развитие на основе применения технологии наставничества, что позволяет создать эффективные условия для целенаправленного формирования и совершенствования профессиональной компетентности педагогов, успешной мотивации начинающих учителей, личностного развития молодого педагога и наставника.

Программа разработана на основе проектного управления, т.е. в рамках Программы реализуются три взаимосвязанных проекта, направленных на достижение общей цели:



Содержание деятельности по реализации проекта «Территория будущего» формируется с учетом диагностики профессиональных затруднений, запросов педагогов. Проект включает в себя как традиционные, так и инновационные интерактивные формы работы с кадрами, и отвечает профессиональным запросам всех категорий педагогов. По реализации проекта используются модели наставничества: «один на один» (создание наставнических пар); групповое наставничество, когда устанавливается взаимосвязь нескольких лиц с более опытными коллегами (своеобразные «круги наставничества»). Причем это сотрудничество может быть, как длительным – направленным на решение ряда проблем, так и кратковременным - организованным для разрешения какой-либо конкретной ситуации. Как современную, новую и эффективную, на наш взгляд модель наставничества можно отметить, «реверсивное наставничество» - это сотрудничество, при котором специалист младшего возраста становится наставником для более опытного.

¹ Полный текст документа представлен на официальном сайте ОО: <http://нош7.усинск-обр.пф/index.php/uchitelyam/poleznye-ssylki>

Основной метод реализации проекта **«Территория творчества»** – менторство проектов. В школе сформирована менторская база, где указаны педагоги-менторы, их контактные данные и те вопросы, по которым ментор может оказать сопровождение, например, «Разработка проектов (программ)», «Проектирование современного урока», «Современные образовательные технологии», «Формирование культуры здорового образа жизни младшего школьника», «Развитие контрольно-оценочной самостоятельности младшего школьника» и другие. Таким образом, каждый может обратиться за поддержкой к более опытному в том или ином вопросе педагогу, в результате чего происходит взаимообогащающее общение, а значит профессиональное и личностное развитие.

Проект «Формула успеха» - проект, проверенный временем, эффективность которого подтверждается высокими достижениями педагогов школы. Процесс самореализации и творческого роста педагогов наиболее эффективен, когда он осуществляется через участие, особенно результативное участие в профессиональных конкурсах. «Вечно изобретать, пробовать, совершенствовать и совершенствоваться – вот единственный курс учительской жизни» - утверждал К.Д. Ушинский. Заявление на участие в каком-либо профессиональном конкурсе требует от педагога определенной смелости и профессиональных умений и здесь как никогда, даже самому опытному педагогу, нужна поддержка и методическое сопровождение. А подготовка и участие в конкурсном движении молодого педагога, у которого еще нет собственного сложившегося профессионального стиля, делает процесс становления его профессионализма более успешным. Они не только остаются в профессии надолго, но и становятся компетентными за короткий срок, обеспечивая себе карьерный рост. Сопровождение педагога в различных конкурсах профессионального мастерства по средствам «командного наставничества» – это еще одна модель наставничества. Два или более наставников работают с одним или группой подопечных, чтобы помочь в достижении определенной цели, в развитии. Именно команда помогает профессиональному утверждению педагога в конкурсном мероприятии. То, что не заметит один, увидит второй, что пройдет мимо второго, остановит третий! Именно так общими усилиями создается успех и взаимообогащение друг друга.

Важно, что наставничество оказывает влияние не только на наставляемого. Для наставника это – также новый этап его профессионального роста, получение нового опыта и освоение новых компетенций.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Возрастание социальной роли учителя на современном этапе сопровождается ростом требований к его профессионализму и личностным качествам. Не только молодым специалистам, но и педагогам, имеющим немалый стаж работы, приходится осваивать новые знания, умения, компетенции. При этом наставничество может и должно занять достойное место в системе профессионального роста учителей, способствуя передаче накопленного опыта в новых формах. По мнению и ученых, и практиков, наставничество является наиболее эффективной формой персонифицированного сопровождения педагогов, инструментом развития профессиональных компетенций педагога.

Антон Семенович Макаренко утверждал, что «Педагог становится профессионалом благодаря своим знаниям, практическому опыту, учась на примере более опытных коллег». Если бы можно было передать знания, умения, компетенции через текст, то не нужны были бы ни учителя, ни наставники. Но никакие знания нельзя передать иным способом, кроме как от человека к человеку. За каждым профессионалом, мастером, просто успешным человеком в любой сфере всегда стоит наставник. Считается, что свой опыт нельзя передать другому человеку, но можно и нужно помочь ему накопить свой багаж знаний, умений, навыков, профессиональных компетенций. Люди, которые через наставничество помогают приобрести другим свои знания и навыки, вызывали, вызывают и будут вызывать уважение.

ЛИТЕРАТУРА

1. Агаркова Е.И. Реализация технологии тьюторского сопровождения процесса повышения квалификации учителей // Методист. – 2009. – №8. – С. 14 – 17.
2. Антипин С.Г. Традиции наставничества в истории отечественного образования: автореф. дисс.... к.п.н. [Текст] / С.Г. Антипин. – Нижний Новгород, 2011. – 24 с.
3. Багракова А.Я. Наставничество в организации // Управление развитием персонала. 2008. №4. С. 296—311. 5. Базарнова Н.Д., Игнатьева Е.В. Наставничество в современной школе: миф или реальность // Вестник Минского университета. – 2018. – № 6. – С. 93 – 101.
4. Балагурова М.С. Наставничество как условие профессионального становления начинающих педагогов // Инновационные педагогические технологии: материалы VII Междунар. науч. конф. (г. Казань, октябрь 2017 г.). – Казань: Бук. 2017. – С.38 – 40. URL: <https://moluch.ru/conf/ped/archive/271/12933/>
5. Бачин Д.А. Наставничество как метод обучения и развития персонала // Современные научные исследования и инновации. – 2014. – № 4. – Ч. 1. – URL: <http://web.snauka.ru/issues/2014/04/32311>
6. Блинов В.И., Есенина Е.Ю., Сергеев И.С. Наставничество в образовании: нужен хорошо заточенный инструмент// Профессиональное образование и рынок труда. – 2019. – № 3. – С. 4–18.
7. Вершловский С.Г. Учитель-методист – наставник стажера: книга для учителя /С.Г. Вершловский и др.; под ред. С.Г. Вершловского. – М.: Просвещение, 1988. – 141 с.
8. Воробьева Е.В. Сравнительный анализ коучинга и наставничества / Е.В. Воробьева, В.А. Разуменко, Н.К. Семенова // Молодой ученый. – 2016. – №№2. – 1193 – 1196.
9. Долгушева А.Н., Кадневский В. М., Сергиенко Е. И. Наставничество как педагогический феномен: история и современность // Вестник Омского университета. 2013. № 4. – С. 264-268.
10. Габова М.А. Сопровождение мероприятий по повышению качества образования в школах с низкими результатами обучения и в школах, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях на территории Республики Коми. Методические рекомендации для руководителей общеобразовательных организаций по организации наставничества в образовательной организации. – Сыктывкар, ГОУДПО «КРИО», 2019.
11. Черникова Е.А. Личность наставника как условие профессионально личностного становления специалиста социальной службы // Alma mater: Вестник высшей школы. – 2012. – №9. – С. 106 –108.

Электронные ресурсы

1. АНО Центр методической поддержки наставничества «Мое будущее». <https://моебудущее.рф>
2. Клуб методической поддержки наставничества <http://wp.worldtutors.ru/wppage/kmp>
3. Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Коми республиканский институт развития образования" Республиканский методический центр по внедрению целевой модели наставничества <https://nastavnik.kriro.ru/>

Дорогой наставник!

Предлагаемые упражнения помогут Вам понять, осознать, что значит быть наставником, какие качества важны в работе, и как Вы можете быть полезны наставляемому.

КТО ТАКОИ НАСТАВНИК?
Запишите все мысли, которые приходят Вам в голову



А ЕЩЕ НАСТАВНИК – ЭТО...
Дополни свои представления знаниями из мировой практики



ДРУГ
Придет на помощь в трудную минуту

ПАРТНЕР
Будет всегда общаться на равных

СТОРОННИК
Когда все будет против, он окажется на стороне наставляемого

НАСТАВНИК

ПРИМЕР
Ему хочется подражать

КОНСУЛЬТАНТ
Расскажет то, в чем разбирается

ЛИДЕР
Поведет за собой

НАСТАВНИК
КАКИМ ДОЛЖЕН БЫТЬ?
Опишите наставника прилагательными, отражающими его главные внутренние качества



НАСТАВНИК
КАКИМ ДОЛЖЕН БЫТЬ?
Наши идеи на это счет:



Надежный

Веселый

Эмпатичный

Толерантный

Заботливый

Проницательный

Терпеливый

Открытый

Выпишите **КЛЮЧЕВЫЕ** для вас **ИДЕИ** о наставничестве.



1.

2.

3.

4.

ПОЧЕМУ Я ХОЧУ СТАТЬ НАСТАВНИКОМ?

Подумайте и запишите 5 причин, которые побуждают вас заняться этой деятельностью:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

КАКАЯ МОЯ ОСНОВНАЯ МОТИВАЦИЯ?

Посмотрите внимательно на те причины, которые Вы записали. Сформулируйте одним словом то, зачем Вам быть наставником.



Запишите Ваши чувства и мысли относительно этого
ЧУВСТВА: **МЫСЛИ:**

КАК Я МОГУ БЫТЬ ПОЛЕЗЕН?

Вы поработали над желанием быть наставником. Запишите свои идеи о том, что Вы можете дать наставляемому

Идея №1

Идея №2

Идея №3

Идея №4

Идея №5

ЧЕМУ Я НАУЧУСЬ В РАБОТЕ С НАСТАВЛЯЕМЫМ?

Вы можете не только многое дать наставляемому, но и многому научиться в процессе совместной работы. Запишите навыки и умения, которые Вы приобретете, будучи наставником

Эти упражнения могут быть полезны Вам при первой встрече с наставляемым. Вы можете обсудить с подопечным, как он себе представляет наставничество, каковы, по его мнению, роли наставника и наставляемого, каким он видит ваше общение в рамках программы и для чего ему это нужно.

Примерное ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

<http://nastavnik.kriro.ru/wp-content/uploads/2020/07/Прил-3.-ПОЛОЖЕНИЕ-О-НАСТАВНИЧЕСТВЕ.pdf>

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА О ЗАКРЕПЛЕНИИ НАСТАВНИЧЕСКИХ ПАР/ГРУПП

Дата _____ ПРИКАЗ _____ номер _____

О формировании наставнических пар (групп)

В соответствии с планом реализации целевой модели наставничества, утвержденным приказом директора от «__» 2019 г.

ПРИКАЗЫВАЮ

- Сформировать следующие наставнические пары (группы):

- Куратору наставнических пар _____ (ФИО)
 - Поддерживать наставнические пары в разработке Индивидуальный план развития под руководством наставника, коррекции и отслеживании результатов.
 - Отслеживать реализацию Индивидуального плана развития.
 - Отчитываться руководителю проекта о реализации цикла наставнической работы в срок до _____.
- Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор (Организация) _____ ФИО _____

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА О ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ ПРОЕКТА

Дата _____ ПРИКАЗ _____ номер _____

О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества

В соответствии с планом реализации целевой модели наставничества, утвержденным приказом от «__» 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ

- Провести итоговое мероприятие в рамках реализации целевой модели наставничества (дата). Ответственный: _____
- В рамках мероприятия представить результаты работы следующих наставнических пар: _____
- По итогам работы наставнических пар вынести благодарность/вручить благодарственные письма: _____ Ответственный: _____
- Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор (Организация) _____ ФИО _____

Примерная форма базы наставляемых

№ п/п	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи	Основной запрос наставляемого	ФИО наставника	Форма наставничества	Дата вхождения в программу	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв	Отметка о прохождении программы

Примерная форма базы наставников

№ п/п	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Основные компетенции наставника	Ресурс времени на программу наставничества	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Дата вхождения в программу	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв

Примерное ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

<http://nastavnik.kriro.ru/wp-content/uploads/2020/07/положение-о-программе-наставничества.pdf>

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Ф.И.О. наставляемого _____

Ф.И.О. наставник _____

Срок осуществления программы наставничества:

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении мероприятия
1			
...			

Наставляемый (законный представитель наставляемого):
_____ « _____ » _____ 20__ г.

Наставник _____ « _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Куратор _____ « _____ » _____ 20__ г.

ИТОГИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Краткая характеристика выполнения наставником индивидуальной программы наставничества (перечисляются знания и навыки и др. характеристики, приобретенные наставляемым в период наставничества, оценивается его готовность к самостоятельному их применению и др.)

Рекомендации наставляемому по результатам осуществления программы наставничества (указываются компетенции и др. наставляемого, требующие дальнейшего развития)

Вывод об эффективности реализации программы наставничества

Куратор _____ « _____ » _____ 20__ г.

Примечание: в программу могут быть добавлены цели и задачи взаимодействия, средства оценки системы ожиданий наставника и наставляемого перед началом реализации программы и после, данная форма может быть использована при разработке программы для группы наставников посредством указания полного состава наставляемой группы и др.

ПРИМЕРНЫЙ ОТЗЫВ ОБ ИТОГАХ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА НАСТАВЛЯЕМОГО

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность) за период с _____ по _____ года

№ п/п	Показатели	Краткая характеристика достигнутых показателей
1	Знакомство с какими положениями из нормативно-правовых актов, регламентирующих выполнение должностных обязанностей, позволило улучшить работу.	
2	Какие теоретические знания оказались полезны в организации профессиональной деятельности	
3	Каков уровень работоспособности, объем выполняемых функциональных обязанностей	
4	Как изменилось отношение к работе, самостоятельность и инициативность в профессиональной деятельности	
5	Как исполняются распоряжения и указания администрации, связанные с профессиональной деятельностью	
6	Как изменилось профессиональное общение, соблюдаются нормы профессиональной этики	
7	Каковы уровень адаптированности в коллективе, взаимоотношения с коллегами, Участие в жизни коллектива	

Выводы: _____

Рекомендации: _____

Наставник _____

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен _____

КОДЕКС НАСТАВНИКА

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее; четко и понятно формулирует задачи, которые ставит перед наставляемым.
3. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого. Все, что он требует от наставляемого, должен знать и уметь сам.
4. Наставник постоянно работает над повышением своего профессионального и культурного уровня.
5. Наставник является руководителем процесса обучения, а не руководителем наставляемого. Он предлагает помощь в достижении целей и потребностей наставляемого и указывает на риски и противоречия.
6. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения, открытого диалога, который ведется на равных и дипломатично.
7. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
8. Наставник не обсуждает со своим наставляемым (стажером) личные качества и недостатки своих коллег и руководителей.
9. Наставник не обсуждает со своими коллегами личные качества и недостатки наставляемого; соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.
10. Наставник творчески подходит к выполнению своей работы, используя различные способы обучения, наставляемого и помощи ему в развитии прикладных умений и компетенций.
11. Наставник не боится признавать свои ошибки.
12. Наставник помогает наставляемому преодолевать плохое настроение и неудачи, мотивирует, ободряет его и хвалит, если проделанная им работа заслуживает одобрения.
13. Наставник не допускает, чтобы его плохое настроение и неудачи сказывалось на работе с наставляемым (стажером).
14. Наставник всегда дает обратную связь, как положительную, так и отрицательную.

ПАМЯТКА НАСТАВНИКУ

Перед Вами стоит интересная и творческая задача – помочь начинающему педагогу, в отношении которого осуществляется наставничество, познакомиться с системой образования образовательной организацией, включиться в образовательный процесс, создать для него комфортную и дружескую атмосферу. В этом Вам помогут рекомендации, представленные ниже.

Наставником является опытный педагог, назначаемый ответственным за профессиональную адаптацию молодого специалиста. Задача наставника заключается в том, чтобы помочь наставляемому почувствовать себя комфортно в новом коллективе, выполнить организационные мероприятия, связанные с его назначением на должность, а также передать ему опыт и знания, необходимые в профессиональной деятельности, способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности педагога.

Рекомендации по первичной адаптации наставляемого

1. Расскажите наставляемому, какая форма обращения принята в Вашей организации и системе образования в целом
2. Расскажите наставляемому об организационной структуре образовательной организации и вышестоящих органах управления образования.
3. Ознакомьте наставляемого с разделами официального сайта Минпроса России и регионального министерства просвещения (образования и науки), органа управления образования, Ресурсного центра, образовательной организации, научите работать с ними.
4. Проявите интерес к личности обучаемого, поинтересуйтесь его предыдущим местом работы (учебы), семьей, профессиональными достижениями, увлечениями.
5. Обратите внимание на проблемы, с которыми чаще всего сталкиваются молодые педагоги, а также учителя, которые имели длительный перерыв в работе, или перешедшие из другой области деятельности:
 - правила внутреннего распорядка;
 - требования к ведению школьной документации;
 - ТСО и ИКТ (инструктирование по правилам пользования, технике безопасности, возможности использования в практической деятельности);
 - механизм использования (заказа или приобретения) дидактического, наглядного и других материалов;
 - подготовка, проведение и анализ урока;
 - выбора оптимальных форм, методов и приемов обучения;
 - неумение точно рассчитать время на уроке;
 - логично выстроить последовательность этапов урока;
 - затруднения при объяснении материала;
 - формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся;
 - требуется довольно много времени на установление контакта с детьми;
 - не удается правильно задать психологическую дистанцию в общении с детьми: отношения выстраиваются либо формальные, либо неоправданно близкие;
 - трудности с поддержанием рабочей дисциплины во время занятий и мероприятий;
 - не могут быстро перестроиться во время занятий, как того требует ситуация;
 - не знают, как себя вести в ситуациях, когда дети замечают допущенную учителем ошибку;
 - неумение реагировать в ситуациях, когда дети ведут себя грубо и неуважительно по отношению к молодому учителю;
 - корпоративная культура;
 - отсутствие взаимопонимания с коллегами;
 - трудности построения взаимоотношений с родителями;
 - затруднения в выборе нужного стиля общения с родителями разного пола, возраста, социального положения;
 - недоверие со стороны родителей;
 - проблемы с сохранением эмоционального равновесия в общении с настойчивыми, агрессивно или неуважительно настроенными родителями детей;
 - неумение находить нужные слова для того, чтобы сформулировать родителям проблемы их детей;
 - сложно выступать перед родительской аудиторией, когда на тебя смотрит столько пристрастных глаз.

Рекомендации для наставника по общению с наставляемым

1. Старайтесь использовать скорее проблемно-ориентированные, чем лично-ориентированные утверждения, то есть обращайтесь большее внимание на действия наставляемого и старайтесь давать характеристику событиям и этим действиям, а не его личности. Используйте описательные, а не оценочные высказывания. Объективно описывайте произошедшую ситуацию, а также свою реакцию на педагогические действия и их последствия. Предлагайте приемлемые альтернативы.
2. При общении с наставляемым старайтесь подчеркивать уважение к нему, проявлять гибкость, непредвзятость и открытость новым идеям. Стремитесь не к доминированию, а к равноправному двустороннему обмену информацией. Определите области взаимного согласия или позитивные характеристики нового коллеги прежде, чем говорить о возможных разногласиях или негативных характеристиках. Сформулируйте у него позитивное отношение к работе в организации и коллективу, поддержите его энтузиазм и уверенность в себе, найдите повод, чтобы его похвалить.
3. В процессе наставничества делайте особый акцент на сферах, подконтрольных наставляемому, а не на тех факторах, которые не могут быть изменены или находятся вне сферы его компетенции.
4. Ваши утверждения должны отражать Ваше мнение, то есть носить личный характер, добивайтесь того же и от наставляемого. Старайтесь не заменять слово «я» безликим понятием «руководство».
5. Демонстрируйте поддерживающее выслушивание нового коллеги. Обеспечивайте контакт «глаза в глаза» и применяйте навыки невербального общения. Используйте те или иные реакции в зависимости от того, к какому типу может быть отнесена данная ситуация: к наставничеству или к консультированию.

Рекомендации наставнику по работе с наставляемым

1. Вместе с начинающим учителем глубоко проанализируйте учебные программы и объяснительные записки к ним.
2. Помогите составить календарно-тематический план, обратив особое внимание на подбор материала для систематического повторения, практических и лабораторных работ, экскурсий.
3. Окажите помощь в подготовке к урокам, особенно к первым, к первой встрече с учащимися. Наиболее трудные темы разрабатывать вместе. В своем классе постарайтесь изучать материал с опережением на 2-3 урока, с тем, чтобы дать молодому учителю возможность освоить методику раскрытия наиболее сложных тем.
4. Вместе готовьте и подбирайте дидактический материал, наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных работ.
5. Посещайте уроки молодого учителя с последующим тщательным анализом, приглашайте его на свои уроки, совместно их обсуждайте.
6. Помогите в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.
7. Делитесь опытом без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы.
8. Помогайте наставляемому своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывайте отмечать положительное в его работе.
9. Учите не копировать, не надеяться на готовые разработки, а вырабатывать собственный педагогический почерк.
10. При поручении заданий наставляемому поинтересуйтесь, как продвигается их выполнение, и окажите помощь в случае возникновения затруднений.
12. Будьте доброжелательны к Вашему коллеге и внимательны к его нуждам. Будьте готовы отвечать на все возникающие у него вопросы. Проявляйте терпение и уважение к нему. Помните, что именно Вам поручена ответственная и непростая задача по его адаптации в организации и именно от Вас зависит, насколько удачно сотрудник вольется в коллектив.

**Форма индивидуальной карты
приращений профессионального роста молодого специалиста**

Карта приращений
по изучению передового опыта учителя начальных классов

Ф. И. О. педагога, представляющего опыт	Анализ приращений слушателя						
	Тема	Опыт не знаю	Частично использую в своей практике	Активно использую в своей практике	Опыт заинтересовал	Буду использовать в своей работе	Продолжу изучать, систематичес ки использовать

Диагностические материал изучения профессиональных затруднений педагогов

Комплексная диагностическая методика «Профессиональные потребности и затруднения педагогов»

- Насколько Вам необходимы для успешной работы следующие знания, умения и качества личности (Заполните колонку А, ранжировав пять вопросов в каждом из видов подготовки по степени их значимости для Вашей работы).
- Насколько Вы довольны своими знаниями, умениями и качествами личности. Заполните колонку Б, проранжировав 5 вопросов в каждом из видов подготовки.
- Заполните колонку В, вычислив разность показателей в колонках А и Б (А - Б = В).

№	Показатели/индикаторы	А	Б	В
п/п	профессиональных потребностей и затруднений			
1	Личностная подготовка			
1.1.	Уверенность в своих силах			
1.2.	Контактность с людьми			
1.3.	Системность в работе			
1.4.	Понимание происходящих в школе изменений			
1.5.	Понимание норм отношений в коллективе			
2	Правовая подготовка			
2.1.	Знание своих гражданских и профессиональных прав			
2.2.	Знание основ законодательства в сфере образования			
2.3.	Знание норм прав школьника			
2.4.	Умение обучить правовой самозащите школьников			
2.5.	Умение отстаивать свои права			
3	Экономическая подготовка			
3.1.	Знание основ рыночной экономики			
3.2.	Знание хозяйственного механизма работы школы			
3.3.	Умение рационально организовать свой труд			
3.4.	Умение рационально организовать труд школьников			
3.5.	Умение формировать экономическое мышление школьников			
4	Управленческая подготовка			
4.1.	Знание основ управления школой			
4.2.	Умение управлять развитием школьников			
4.3.	Умение корректировать свой стиль руководства			
4.4.	Умение развивать самоуправление школьников			
4.5.	Умение стимулировать качественную учебу школьников			
5	Общекультурная работа			
5.1.	Способность к творчеству			
5.2.	Знание основ искусств			
5.3.	Умение развивать творческие способности школьников			
5.4.	Поддержание своей спортивной формы			
5.5.	Умение соблюдать режим труда и отдыха			
6	Общеобразовательная подготовка			
6.1.	Знание стандартов преподаваемой учебной дисциплины			
6.2.	Знание смежных дисциплин			

6.3.	Умение осваивать новый опыт			
6.4.	Умение развивать у школьников общие учебные умения			
6.5.	Умение использовать в работе ТСО			
7	Коммуникативная подготовка			

7.1.	Знание основ делового общения			
7.2.	Умение бесконфликтно общаться со школьниками			
7.3.	Умение разрешать конфликты с родителями			
7.4.	Умение избегать конфликтов с коллегами			
7.5.	Умение бесконфликтно общаться с руководством			
8	Психологическая подготовка			
8.1.	Умение управлять своим состоянием			
8.2.	Знание основ психологии управления			
8.3.	Умение изучать личность школьников			
8.4.	Умение развивать память школьников			
8.5.	Умение развивать мышление школьников			
9	Методологическая подготовка			
9.1.	Знание теории поэтапного формирования умственных действий			
9.2.	Знание теории развивающего обучения			
9.3.	Знание теории программированного обучения			
9.4.	Умение самостоятельно изучать дидактические теории			
9.5.	Знание основ дидактики			
10	Технологическая подготовка			
10.1.	Умение планировать изучение тем			
10.2.	Умение проводить уроки разных типов			
10.3.	Умение управлять учебно-познавательной деятельностью школьников			
10.4.	Умение организовать самостоятельную работу школьников			
10.5.	Умение организовать контроль знаний			

АНКЕТА

«Определение профессиональных затруднений педагога»

Уважаемые коллеги!

Определите степень своих затруднений: поставьте "галочку" в соответствующей графе.

Аспект педагогической деятельности	Степень затруднения			
	Очень сильная	Сильная	Средняя	Слабая или отсутствует
1	2	3	4	5
<i>Создание образовательной среды и использование её возможностей</i>				
Умение обосновывать выбор учебно-методической литературы				
Составление учебно-тематического плана				
Ведение планов-конспектов				
Умение ставить цели занятий				
Умение ставить педагогические цели и задачи сообразно возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся				
Умение отработать содержание материала к занятию соответствии с поставленной целью				
Использование элементов современных педагогических технологий				
Самоанализ занятия				
Анализ занятия коллеги				
Описание своего опыта работы, самоанализ деятельности				
Участие в конкурсах, выставках и других воспитательных мероприятиях, предусмотренных образовательной программой				
Осуществление дифференцированного подхода к обучению				
Использование межпредметных связей (интеграция)				
Затруднения в составлении рабочих образовательных программ				
Владение различными методами оценивания				
<i>Профессиональное развитие</i>				
Знание преподаваемого предмета				
Планирование самообразования и повышения педагогического мастерства				
Овладение содержанием новых программ и изучение современной литературы				
Умение использовать компьютерные и мультимедийные технологии, цифровые образовательные ресурсы				
Умение квалифицированно работать с различными информационными ресурсами				
Проблемы с выбором методов, форм и средств обучения				
Знание образовательных стандартов и реализующих программ				
Профессиональные затруднения при реализации образовательной программы				
Умение осуществлять системно-деятельностный подход в обучении				
Использование опыта творческой деятельности				

других педагогов				
Необходимость в повышении своего профессионального уровня				
Решительность и уверенность в том, что Вы преодолёте трудности при переходе на стандарты нового поколения				
Организация взаимодействия и общения				
Знание возрастных особенностей				
Организация индивидуальной и групповой деятельности обучающихся с учетом возраста детей				
Применение современных способов, методов, приёмов активизации, обучающихся в обучении				
Демонстрация успехов, обучающихся перед родителями, на сайте учреждения				
Умение создания ситуаций успеха в обучении				
Выявление типичных причин неуспеваемости обучающихся в вашем направлении				
Обеспечение разумной дисциплины на занятии				
Учёт психологических особенностей, обучающихся в образовательном процессе				
Организация внеучебной работы				
Работа с неуспевающими обучающимися				
Работа с одаренными детьми				
Диагностика уровня обученности обучающихся				
Организация проектной деятельности обучающихся				
Организация самостоятельной творческой деятельности обучающихся				
Развитие у обучающихся интереса к вашей деятельности				
Умение принимать решение в сложных педагогических ситуациях				

Дорогой наставник!

Предлагаемые упражнения помогут Вам понять, как эффективнее организовать знакомство с наставляемым, о чем важно сказать, а что можно отложить до следующих встреч. Выполнение заданий позволит вам правильно сформулировать цель и план действий по ее достижению.

Упражнения хорошо выполнять на встречах с наставляемым, но прежде опробуйте их на себе, чтобы понимать, на что они рассчитаны, как устроены и на какой результат рассчитаны

С чего все начинается?

Когда оппонент понимает, с кем общается, уровень его тревоги резко снижается.

Запишите основные тезисы о себе, которые первые приходят Вам на ум

Теперь представьте, что Вы встречаете человека, который рассказал Вам о себе именно то, что Вы написали выше

Что Вы подумаете о таком человеке?

Насколько интересно Вам было бы слушать его рассказ о себе?

Собственный герб

Иногда человеку легче говорить о себе, когда у него есть для этого подсказка. Предлагаем Вам нарисовать свой герб и заполнить его согласно инструкции.

Инструкция. В каждом квадрате нарисуйте ответы на следующие вопросы:

1. В чем Вы сильны? В чем Вы лучше других?
2. Что для Вас самое важное: человек, идея, активность?
3. Три вещи, которые Вы бы взяли из горящего дома, не беспокоясь о людях и животных?
4. Какое Ваше наибольшее достижение на данный момент?
5. Кем Вы больше всего восхищаетесь?
6. Если бы Вы хотели что-то изменить в своей жизни, что бы это было? (Назовите что-то одно.)
7. Запишите название Вашего герба.

Собственный герб



Моя цель КОНКРЕТНА

Ответьте на вопрос: «Что я хочу сделать?»

↓ ↓ ↓

Я хочу, чтобы у меня было:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

МОЮ ЦЕЛЬ МОЖНО ДОСТИЧЬ

*Какими ресурсами Вы обладаете? Как они могут помочь в достижении цели?**

Какие ресурсы у меня есть?	Как могут помочь?

ПРЕГРАДЫ

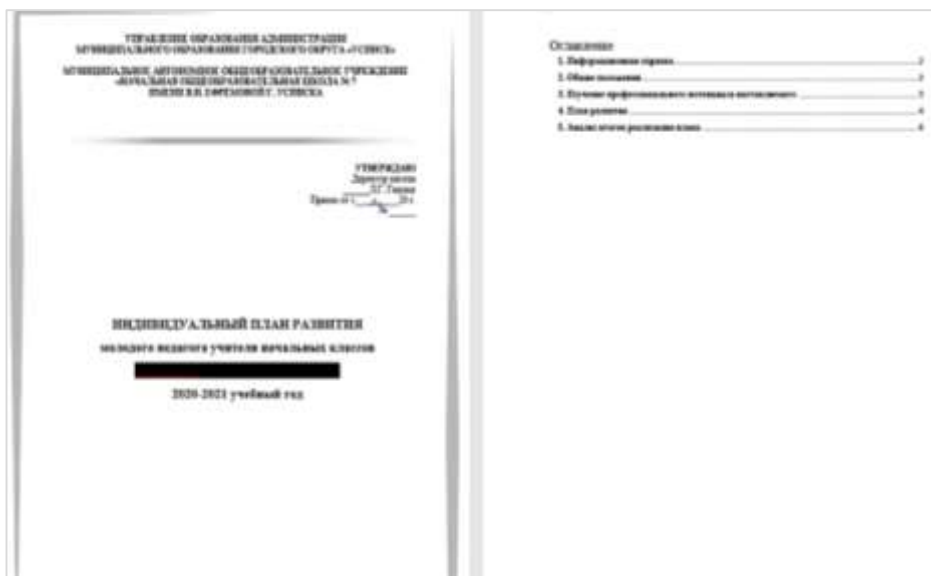
Запишите все причины, по которым у Вас может не получиться достигнуть поставленной цели.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

СТРАТЕГИИ ПРЕОДОЛЕНИЯ

Что я могу сделать?

Преграды	Как я могу их преодолеть?	Что или кто может мне в этом помочь?



1. Информационная справка

ФИО наставляемого	[Redacted]
Образование	Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова, 2016 г.
Специальность по диплому	Учитель начальных классов
Педагогический стаж	5 лет (первый год в МАОУ «НОШ № 7 имени В.И. Ефремовой» г. Усинска)
Место работы	МАОУ «НОШ №7 имени В.И. Ефремовой» г. Усинска
Должность	Учитель начальных классов
Учебная нагрузка	18 час
Квалификационная работа	Без категории

ФИО наставника	[Redacted]
Образование	[Redacted]
Специальность по диплому	Учитель начальных классов, старшая пионервожатая
Педагогический стаж	36 лет
Место работы	МАОУ «НОШ №7 имени В.И. Ефремовой» г. Усинска
Должность	Учитель начальных классов
Учебная нагрузка	19 часов,
Квалификационная работа	Высшая

2. Общие положения

Цель - максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях образования и условиях МАОУ «НОШ №7 имени В.И. Ефремовой» г. Усинска, обеспечение поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации

Умения и навыки, подлежащие развитию у наставляемого в 2020-2021 учебном году
- выстраивание конструктивного и эффективного общения со всеми участниками образовательных отношений МАОУ «НОШ №7 имени В.И. Ефремовой» г. Усинска;

<ul style="list-style-type: none"> - умение справляться с разнообразием мнений и конфликтами; - умение осуществлять рефлексию образовательных результатов, своей профессиональной деятельности и своего поведения; - собственная мотивация построения профессиональной деятельности, потребность и способность самореализации. 	
Согласованные задачи взаимоотношений между наставником и наставляемым	
<ul style="list-style-type: none"> - получение поддержки, конструктивной обратной связи по проблемам профессионального и личностного роста; - ориентирование наставляемого на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; - формирование потребности наставляемого заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; - приобщение наставляемого к корпоративной культуре образовательной организации. 	
Ожидания	
Наставника	Наставляемого
<ul style="list-style-type: none"> - саморазвитие и самореализация; - возможность передать знания и опыт, достижение более высокого уровня профессиональной компетенции. 	<ul style="list-style-type: none"> - успешная адаптация, самоутверждение в профессиональном сообществе; - решение проблем индивидуальных профессиональных затруднений; - формирование основ индивидуального стиля в профессиональной деятельности; - установление конструктивных взаимоотношений в коллективе.
Организационные вопросы	
Частота встреч	2-3 раза в неделю (а так же по мере необходимости)
Предпочтительное время встреч	по договоренности
Предпочтительное место встреч	классный кабинет
Ответственный за организацию встреч	[REDACTED]

3. Изучение профессионального потенциала наставляемого

Диагностика затруднений /проблем	
Метод	Результат
Наблюдение, собеседование	<ul style="list-style-type: none"> - хорошая теоретическая подготовка; - значительный творческий потенциал; - повышенная чувствительность, зависимость от ситуации на уроке, настроения и подготовленности учащихся; - недостаточно широкое варьирование форм и методов обучения, возможны проблемы с дисциплиной из-за недостаточной эмоциональной вовлеченности учащихся на уроке.
Анкетирование (приложение № 1) 1. «Изучение условий профессиональной деятельности молодого учителя» 2. «Изучение затруднений в работе молодого учителя» 3. «Карта комплексной диагностики профессиональных затруднений педагогов» 4. «Профессиональная готовность» учителя: деятельность, умения, знания, коррекция	Выявленные затруднения/проблемы: <ul style="list-style-type: none"> - умение держать дисциплину, предъявлять педагогические требования к учащимся и доводить их до логического завершения; - организация учебного сотрудничества учащихся; - проектирование проблемно-поисковых учебных ситуаций; - активизация познавательных интересов учащихся; - организация работы с родителями.

4. План развития

Мероприятия	Сроки	Деятельность		
		Наставляемого	Наставника	Совместная
1. Изучение содержания учебных программ, нормативно-правовой базы, локальных актов и документов школы.	1-ая неделя сентября	- знакомство с содержанием учебных программ, нормативно-правовой базы, локальными актами и документами школы; - подготовка вопросов по изученным материалам	- выбор методической литературы, необходимой для знакомства школьной документации	- обсуждение по содержанию изученных материалов
2. Консультации по различным вопросам профессиональной деятельности	В течение года	- обозначение проблемы (затруднения)	- наблюдение, выявление проблемы (затруднения) наставляемого, -консультирование - подготовка рекомендаций	- обсуждения, - анализ принятых решений
3. Посещение и анализ уроков (мероприятий) педагога-наставника, совместное посещение уроков опытных учителей школы	В течение года	- посещение уроков; - заполнение карты анализа урока; - подготовка вопросов	- подготовка графика посещения уроков (мероприятий); - подготовка карты анализа урока	- обсуждение, совместный анализ, посещенных мероприятий
4. Посещение и анализ уроков (мероприятий (наставляемого)	В течение года	- подготовка и проведение урока (мероприятия); - самоанализ	- посещение урока (мероприятия); - подготовка анализа, предложений и рекомендаций по результатам	- обсуждение, совместный анализ; - совместное проектирование урока (мероприятия) по итогам анализа
5. Консультация. «Первые дни ребенка в школе. Опыт, проблемы, пути решения»	сентябрь	- посещение консультации; - подготовка вопросов и обозначение проблем	- проведение консультации, подготовка методических рекомендаций	- совместное прогнозирование трудностей и выбор путей решения
6. Консультация психолога по вопросам управления своим эмоциональным состоянием, дисциплиной и вниманием учащихся на уроке	октябрь	- посещение консультации; - подготовка вопросов	- посещение консультации	- рефлексия деятельности, анализ ошибок и поиск способов
7. Консультация.	ноябрь	- изучение	- проведение	- обсуждение,

«Педагогические правила и способы установления эффективных взаимоотношений с семьей школьника»		методической литературы - подготовка вопросов	консультации; - разработка методических рекомендаций	проектирование родительского собрания
8. Анализ образовательных результатов учащихся	По итогам триместра, года	- подготовка анализа; - планирование коррекционных мероприятий	- подготовка методических рекомендаций	- обсуждение, выявление проблем; - планирование коррекционных мероприятий
9. Практикум «Проектирование проблемно-поисковых учебных ситуаций на уроках в начальной школе»	декабрь	- изучение методической литературы; - проведение уроков с созданием проблемных ситуаций	- подготовка методических рекомендаций	- совместное проектирование проблемных ситуаций на уроках в начальной школе; - обсуждение и анализ проведенных уроков
10. Открытый урок в рамках «Недели молодого педагога»	апрель	- разработка технологической карты урока; - проведение открытого урока; - посещение уроков коллег	-консультирование - посещение уроков молодых педагогов	- совместный анализ
11. Подведение итогов совместной деятельности	май	- рефлексия собственной профессиональной деятельности; - обозначение проблем; - подготовка предложений по планированию дальнейшего сотрудничества	- диагностика профессиональных затруднений; - анализ итогов совместной деятельности	- рефлексия совместной деятельности; - обсуждение плана дальнейшего сотрудничества

5. Анализ итогов реализации плана

Проблема		Способ диагностики результатов	Выводы
До сопровождения	После сопровождения		
Общее заключение			
<i>Сопровождение можно считать</i>	<i>Выявленные проблемы удалось решить</i>	<i>Причины, по которым не удалось решить проблемы</i>	<i>Наставляемый нуждается</i>