

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОУ ВМР  
«Лицей г. Вольска Саратовской области»  
С.С. Ульихина

Приказ №486 от 16.11.2023 г.

**ПРОГРАММА  
НАСТАВНИЧЕСТВА  
«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»  
на 2023-2027 гг.**

## **Основные идеи и положения Программы.**

Запуск Программы наставничества «Учитель-Учитель», как комплекса мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов, обоснован реализацией национального проекта «Образование» и направлен на достижение результатов федерального проекта «Современная школа», «Учитель будущего» и «Молодые профессионалы».

Проект «Образование» ставит перед всеми образовательными организациями две ключевые цели: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно- нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации. Эти цели невозможно достичь без создания системы поддержки и развития навыков, талантов и компетенций – общекультурных, общепрофессиональных и метакомпетенции, т.е. способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками. Метакомпетенцию можно рассматривать как фактор, единственно способствующий развитию профессиональных компетенций, в случае с которыми простое воспроизведение или копирование невозможно.

Основой концептуального обоснования Программы наставничества «учитель-учитель» является Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Минпросвещения России от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № 657)

Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности.

Среди задач по реализации целевой модели наставничества можно отметить:

- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

Наставничество является универсальной технологией передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение. Технология наставничества эффективна для решения проблем, с которыми сталкиваются педагоги:

- проблемы молодого специалиста в новом коллективе;
- проблемы педагога с большим стажем, ощущающего себя некомфортно в мире новых образовательных технологий или испытывающего кризис профессионального роста, находящегося в ситуации профессионального выгорания.

Предмет наставничества.

1. Личностные качества – лидерские качества, активная жизненная позиция, стрессоустойчивость.
2. Методическая грамотность – ведение учебно-методической документации, проектирование урока в соответствии с ФГОС, современные педагогические технологии, повышение профессиональной квалификации.
3. Социальная адаптация – психологические особенности обучающихся, климат в коллективе, работа в составе творческих групп.

Компоненты системы наставничества

Ценностно-смысловой	Содержательный	Технологический	Оценочно-диагностический
<p><b>Наставничество</b> – взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, позволяющее передавать живой опыт и полнее раскрывать потенциал каждого человека.</p> <p><b>Объект</b> наставничества – процесс передачи опыта.</p> <p><b>Субъекты:</b> наставники и наставляемые.</p>	<p><b>Работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с социумом;</li> <li>- наставниками;</li> <li>- наставляемыми;</li> <li>- коллективом организации.</li> </ul>	<p><b>Технологии</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерактивные технологии;</li> <li>- тренинговые технологии;</li> <li>- проектные технологии;</li> <li>- консультации, беседы, тренинги, семинары-практикумы;</li> <li>- информационные технологии</li> </ul>	<p>Мониторинг и оценка параметров программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационного (эффективность системной планируемой деятельности);</li> <li>- научно-методического (наличие методической базы и обеспеченность кадрами);</li> <li>- личностных (мотивация, включенность в наставнические отношения и др.)</li> </ul>

Реализация Программы опирается на нормативно-правовую базу Российской Федерации

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г. № 1054-р);
- 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»;

### Цели и задачи Программы наставничества «Учитель - Учитель»

Цели Программы - разработка комплекса мероприятий и формирующих их действий по организации взаимоотношения наставника и наставляемого в форме «учитель-учитель», способствующих успешному закреплению на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышению его профессионального потенциала и уровня, создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Указанная цель предполагает решение ряда задач:

- 1) содействовать успешной адаптации молодых и вновь принятых специалистов к условиям осуществления трудовой деятельности;
- 2) способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- 3) развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;

- 4) ориентировать начинающего учителя на использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- 5) оказать психолого-педагогическую помощь педагогам в ситуациях кризиса профессионального роста и профессионального выгорания.

### **Ожидаемые результаты Программы.**

Результатом правильной организации работы наставников будет:

- высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
- усиление уверенности педагогов в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала;
- повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в лицее;
- учителя-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

### **Оцениваемые результаты Программы.**

- Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве учителя на данном коллективе/образовательной организации;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

### **Показатели эффективности внедрения Программы наставничества.**

1. В части оценки наставнической программы в образовательной организации подобными критериями могут быть:

- соответствие условий организации наставнической деятельности требованиям модели и программ, по которым она осуществляется;
- оценка соответствия организации наставнической деятельности принципам, заложенным в модели и программах;
- соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям;
- наличие соответствующего психологического климата в МОУ ВМР Лицей г Вольска;
- логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия;
- положительная динамика в поступлении запросов участников на продолжение работы.

2. В части определения эффективности всех участников наставнической деятельности в образовательной организации:

- степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности;
- уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности;

3. Относительно изменений в личности наставляемого-участника программы наставничества в образовательной организации критериями динамики развития наставляемых могут выступать:

- улучшение и позитивная динамика образовательных результатов, изменение ценностных ориентаций участников в сторону социально-значимых;
- нормализация уровня тревожности; оптимизация процессов общения, снижение уровня агрессивности;
- повышение уровня самооценки наставляемого;
- активность и заинтересованность наставляемых в участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью;
- степень применения наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в профессиональной деятельности.

### **Сроки и этапы реализации Программы**

I этап: Запуск программы, октябрь-ноябрь 2023 года.

II этап: Практическая реализация программы – октябрь 2023 года – август 2027 года.

III этап: Завершение программы – август 2027 года.

### **Участники Программы.**

**Наставник.** Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи, склонный к активной общественной работе, лояльный участник школьного сообщества. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

**Наставник-консультант** – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или вновь прибывшего педагога.

**Наставник-предметник** – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

#### **Наставляемый:**

1. Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями.

2. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

3. Учитель, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

### **Механизм реализации Программы**

Реализация программы наставничества в МОУ ВМР Лицей г. Вольска производится последовательно, для максимальной эффективности – по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов

Работа с внешней средой – это деятельность, направленная на обеспечение поддержки программы наставничества:

- информационное освещение (начальный этап – привлечение участников программы, промежуточные опорные точки – информирование партнеров о ходе программы, финальный этап – отчет о результатах и тиражирование успехов);

- взаимодействие с потенциальными наставниками и партнерами на профильных мероприятиях (фестивали, конференции, форумы);

- привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки, проведения отбора и обучения наставников, оценки результатов наставничества (например, взаимодействие с представителями методических служб города или региона, образовательных учреждений, имеющих положительный опыт организации наставничества, ресурсно-методические центры города)

Работа с внутренней средой – вся деятельность, направленная на поддержание программы внутри организации:

- взаимодействие с административной командой, педагогами для выбора куратора программы, формирования команды, ответственной за реализацию программы, пополнения базы наставников;

- взаимодействие с педагогами для получения согласия на участие в программе, формирования базы наставляемых, сбора данных о наставляемых и обратной связи о ходе программы;

- взаимодействие со всеми участниками и организаторами программы для частичной оценки ее результатов и их представления на итоговом мероприятии.

К условиям запуска Программы относятся:

- обеспечение нормативно-правовое оформление наставнической программы;

- информирование коллектива о подготовке программы, собрать предварительные запросы педагогов;

- сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы;

- определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;

- создать дорожную карту реализации наставничества, определить необходимые ресурсы, внутренние и внешние.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами:

- Формирование базы наставляемых, осуществляется непосредственно куратором при помощи педагогов и иных лиц МОУ ВМР Лицей г. Вольска, располагающих информацией о потребностях педагогов - будущих участников программы. Основная задача заключается в выявлении конкретных проблем педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. Работа на данном этапе сфокусирована на внутреннем контуре. Для анализа собранных данных может потребоваться привлечение внешних специалистов (психологов, методистов, представителей компаний, занимающихся тестированием навыков и составлением психологического портрета и т.д.).

- Формирование базы наставников. Главная задача – поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников.

**Этапы реализации формы наставничества «Учитель-Учитель»**

Этап 1 Отбор наставников в	Этап 2 Обучение наставников	Этап 3 Формирование пар/групп	Этап 4 Мотивация наставников	Этап 5 Процедура завершения взаимодействия
<p>Составить список наставляемых</p> <p>Выбрать из педагогов наставников.</p> <p>Провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности.</p> <p>Сформировать базу отобранных наставников. Обсуждение может быть проведено на открытом педагогическом совете, назначение должно быть добровольным.</p>	<p>Осуществляется куратором программы в организации, если в этом есть необходимость.</p> <p>Составить программу.</p> <p>Подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику.</p> <p>Выбрать форматы обучения и преподавателя/преподавателей.</p> <p>Возможные форматы обучения: семинары, специальные занятия, конференции, встречи по обмену опытом, тренинги, дистанционное обучение и вебинары.</p> <p>Куратор показывает возможные форматы взаимодействия с молодым педагогом, обсуждает с наставником сроки, регламент и планируемые результаты.</p>	<p>Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом формате.</p>	<p>Закрепленный и уважаемый статус наставника.</p> <p>Лидерство в педагогическом сообществе.</p> <p>Создание здоровой атмосферы в педагогическом коллективе, способствующей повышению образовательных и воспитательных результатов в школе.</p> <p>Получение дополнительных баллов и/или административной поддержки.</p> <p>Возможность тиражирования авторского наставнического опыта и практики.</p> <p>Повышение квалификации на партнерских образовательных площадках.</p>	<p>Представление конкретных результатов взаимодействия.</p> <p>Тестирование и проверка (серия открытых уроков) наставляемого на закрепление необходимых навыков/ успешную адаптацию.</p> <p>Взаимная оценка работы наставника и наставляемого посредством анкетирования.</p>

Вариации ролевых моделей внутри формы «Учитель – Учитель» могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника:

– **Взаимодействие «новичок – мастер»**, классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

– **Взаимодействие «зажатый – лидер»**, конкретная психоэмоциональная поддержка («не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

– **Взаимодействие «физик – русисту»**, в течение которого происходит обмен навыками, необходимыми для развития метапредметных проектов и метакомпетенций.

– **Взаимодействие «современный – опытному»**, в рамках которого, возможно, более молодой учитель помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами и цифровыми навыками и технологиями.

– **Взаимодействие «опытный предметник – неопытному предметнику»**, в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д).

**Основные принципы** наставника, способствующие организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы наставничества, могут быть выражены следующим набором категорий (*Приложение 1*): принятие, умение слушать, умение слышать, умение задавать вопросы, равенство, честность и открытость, надежность, последовательность.

Процесс обучения наставников делится на два этапа – первичное обучение и обучение в процессе деятельности (*Приложение 2*).

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

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

Обучение проводится по мере необходимости.

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

- развивающий стиль фокусируется на стимулировании развития взаимодействия наставника и наставляемого;
- инструментальный стиль концентрируется на целенаправленной деятельности, развитию
- межличностных взаимоотношений наставника и наставляемого уделяется второстепенное значение.

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

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

## **Механизм наставнического взаимодействия.**

### **Этапы процесса наставнического взаимодействия.**

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

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

**Самоанализ и совместный анализ компетенций** наставника и наставляемого. Составление плана работы.

**Реализация программы**, в течение которой проводится корректировка конкретных профессиональных или личностных навыков молодого учителя.

**Оценка промежуточных итогов:** может проводиться в формате рассмотрения практических результатов профессионального обучения – педагогический проект, методика, открытый урок, публикация.

**Проверка уровня профессиональной компетентности наставляемого.**

**Награждение и поощрение наставников баллами** за активную общественную работу (формат на усмотрение администрации), признание лидерами педагогического сообщества с особым весом в образовательной организации.

### Формы контактов наставника и наставляемого (-ых)

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

### Организация хода наставнического взаимодействия.

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

Работа в каждой паре/группе включает:

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

#### Первая встреча-знакомство.

**Участники:** куратор, наставник, наставляемый

**Роль куратора:** организация, наблюдение, представление участников

**Время:** 30-40 минут

**Представление наставника.** Используя уже отрефлексированную информацию о себе и своих сильных/слабых сторонах, наставник рассказывает наставляемому о себе.

- Кто я, чем занимаюсь?
- Почему я хочу быть наставником?
- Мой опыт.
- Чем я могу и хочу поделиться с наставляемым?
- Что мне важно увидеть в наставляемом?

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

- Кто я, чем занимаюсь?
- Почему мне хочется принять участие в программе?
- Над какими вопросами/проблемами я хотел бы поработать?

- Что мне важно увидеть в наставнике?

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

**Описание правил взаимодействия.** Куратор представляет участникам манифест и кодекс наставника, описывает сроки программы (если известны заранее), важность ответственного и вовлеченного в процесс общения, основанного на доверии. Отдельно проговариваются темы:

- конфиденциальности взаимодействия (и исключений)
- необходимости честной и открытой коммуникации
- личных границ взаимодействия
- обмена контактами

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

### **Планирование основного процесса работы**

**Участники:** наставник, наставляемый, куратор.

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

**Время:** 1-1,5 часа.

На этом же этапе наставник и наставляемый при помощи куратора определяют, сколько встреч и в каком формате им может понадобиться, чтобы достичь цели. Куратор напоминает, что после каждой встречи в таблицу или в дневник желательно будет заносить результаты, свидетельствующие (или нет) о движении к цели. Эти результаты в дальнейшем будут использоваться для своевременной корректировки плана работы и для финального представления результатов работы пары/команды, а также награждения самого наставника.

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

### **Совместная работа наставника и наставляемого**

**Участники:** наставник, наставляемый (куратор – при необходимости)

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

**Время:** одна встреча – от 1 часа, длительность всех встреч – в зависимости от формы и индивидуальной ситуации, минимум 3 месяца.

Встречи в соответствии с планом работы

Любая встреча не может длиться менее часа, если проходит очно. Дистанционная работа в формате переписки в социальных сетях/ созвонов не регламентируется (результаты в любом случае фиксируются).

### **Итоговая встреча**

**Участники:** наставник, наставляемый, куратор.

**Роль куратора:** организовать встречу, провести анализ результатов, отрефлексировать с участниками их работу в программе наставничества, собрать обратную связь (общую и индивидуальную), собрать информацию о проведенных активностях и достижениях наставляемого, принять решение совместно с участниками о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или его завершении.

**Время:** 1,5 часа.

Куратор уточняет у участников примерный срок завершения работы по достижению поставленных целей, совместно выбирается удобная дата для встречи и подведения итогов. Среди вопросов, ответы на которые должны быть зафиксированы для создания полной картины

результатов работы, должны быть следующие:

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

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

### **Завершение программы наставничества.**

**Основные задачи этапа:** подведение итогов работы каждой пары/группы и всей программы в целом, в формате личной и групповой рефлексии, а также проведения открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников. Этап предназначен не только для фиксации результатов, но и для организации комфортного выхода наставника и наставляемого из наставнических отношений с перспективой

продолжения цикла – вступления в новый этап отношений, продолжения общения на неформальном уровне, смены ролевых позиций.

Первый уровень завершения программы: подведение итогов взаимодействия пар/групп.

Второй уровень завершения программы: подведение итогов программы МОУ ВМР Лицей г Вольска.

Третий уровень завершения программы: публичное подведение итогов и популяризация практик.

Долгосрочная цель третьего уровня – усиление программы наставничества и расширить базу лояльных к программе людей, привлечь потенциальных наставников, кураторов, спонсоров. Результаты этапа: достигнуты цели наставнической программы, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников.

Система стимулирования участников наставничества:

- Публичная похвала, награждение грамотами, благодарственными письмами
- Направление на курсы повышения квалификации
- Благодарность в приказе
- Привлечение педагога к работе в творческой группе
- Направление на семинары и конференции
- Фото на стенд «Лучший в профессии»
- Выдвижение на конкурсы
- Помощь в обобщении опыта и подготовке собственных пособий или публикаций в печати
- Материальное стимулирование

### **Мониторинг программы наставничества.**

Мониторинг в наставнической деятельности понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации об этой деятельности и/или отдельных ее элементах, ориентированная на информационное обеспечение управления всем процессом этой деятельности. Организация систематического мониторинга наставнической деятельности даёт чётко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым, а также, какова динамика развития наставляемого и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из 2 основных этапов:

- 1) качество реализации программы наставничества;
- 2) мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников и положительная динамика образовательных результатов.

### **Мониторинг процесса реализации программы наставничества**

Первый этап мониторинга (Приложение 3) направлен на изучение (оценка) качества реализуемой программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп наставник-наставляемый. Мониторинг помогает отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цели и задачи. Мониторинг процесса реализации программ наставничества направлен на 2 ключевые цели:

1. Оценка качества реализуемой программы наставничества
2. Оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри учебного заведения и сотрудничающих с ним организаций/индивидов.

Среди задач, решаемых данным мониторингом, можно выделить: сбор обратной связи от участников и кураторов (методы анкетирования, тестирования, опрос); обоснование требований к процессу наставничества, к личности наставника; контроль за процессом наставничества; описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого; определение условий эффективного наставничества; контроль показателей социального и профессионального благополучия; анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

По результатам опросника будет предоставлен анализ реализуемой программы наставничества (Приложение 4).

Анализ — это удобная, универсальная методика, которая позволяет понять, как спланировать процесс развития программы. Он предоставляет информацию в виде таблицы, которая отражает 4 выделенных параметра: сильные и слабые стороны проекта, его возможности и угрозы реализации программы.

Факторы	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Сильные и слабые стороны – это внутренние факторы, возможности и угрозы – внешние. Внутренние факторы касаются непосредственно проекта, внешние – среды, которая его окружает. Сбор данных для построения анализа осуществляется посредством анкеты. Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. На данном этапе выбран метод анкетирования т.к. он, с одной стороны, позволяет собрать данные в унифицированном виде, с другой – отражает субъективную оценку и пожелания каждого участника. Обусловлено это характером и формой вопросов. анализ рекомендуется проводить и анализировать куратору программы.

Ожидаемые результаты. Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы.

Среди оцениваемых результатов:

- Сильные и слабые стороны программы наставничества;
- Возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
- Процент посещения творческих кружков, спортивных секций и внеурочных объединений;

- Процент реализации образовательных и культурных проектов на базе МОУ ВМР Лицей г Вольска;
- Процент учеников, успешно прошедших профессиональные и компетентностные тесты;
- Количество собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

**Мониторинг участия наставляемых в семинарах, конференциях и конкурсах профессионального мастерства различного уровня**

ФИО наставляемого	Мероприятие	Результат, форма участия	ФИО педагога-наставника

**Мониторинг работы наставляемого с одаренными обучающимися по предмету.**

Название конкурса	ФИО обучающегося	Класс	Результат	ФИО учителя.

**План реализации Программы.**

№п/п	Мероприятие	Сроки / место проведения	Результат	Ответственные
<b>Подготовка условий для запуска программы наставничества</b>				
1.	Административное совещание по апробации целевой модели наставничества МОУ ВМР Лицей г Вольска	Сентябрь 2023 г	1. Организация рабочих группы распределение зон ответственности. 2. Определение форм наставничества в МОУ ВМР Лицей г Вольска. 3. Назначение куратора приказом директора.	Директор, заместители директора
2.	Работа рабочей группы	Сентябрь-октябрь 2020г.	1.Корректировка Положения о наставничестве. 2.Разработка программы наставничества «Учитель - Учитель»; 3.Приказы	Куратор
3.	Заседание методического совета «О внедрении Программы наставничества в МОУ ВМР Лицей г Вольска	Октябрь 2023 г.	Корректировка Положения о наставничестве. Программа наставничества.	Заместитель директора по УВР, куратор
4.	Заседание методических объединений «Методология наставничества для организаций, осуществляющих образовательную	Октябрь 2023 г	Повышение компетентности педагогов о целях, задачах, формах наставничества, ожидаемых результатах	Заместитель директора по УВР, куратор, председатели МО

	деятельность общеобразовательным программам»			
5.	Создание страницы «Наставничество» на сайте МОУ ВМР Лицей г Вольска с размещением локальных актов, программ, графиков.	Ноябрь 2023 г	Информационно-методическое сопровождение реализации программы наставничества	Куратор, администратор сайта
6.	Педагогический совет «Наставничество в организации»	Ноябрь 2023 г	Информирование педагогического коллектива о целевой программы наставничества, о механизмах реализации программы	Директор, куратор
7.	Разработка методических и диагностических материалов	Ноябрь- декабрь 2023 г	Комплекс материалов для формирования базы наставников и наставляемых, обучение наставников, проведение промежуточного и итогового контроля.	Куратор
<b>Формирование базы наставляемых и наставников</b>				
8.	Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Сентябрь- октябрь Ежегодно	Перечень лиц, желающих иметь наставников.	Куратор, педагог-психолог
9.	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых от третьих лиц: заместители директора по учебной, воспитательной и методической работе	Сентябрь- октябрь Ежегодно	Дополнительная информация по результатам профессиональной деятельности педагогов	Куратор,
10.	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных.	Сентябрь- октябрь Ежегодно	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, формирование базы наставляемых	Куратор,
11.	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку	Сентябрь- октябрь Ежегодно	Перечень потенциальных наставников	Куратор, педагог-психолог

	персональных данных			
12.	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	Сентябрь- октябрь Ежегодно	Оценка участников-наставников по заданным параметрам Формирование базы наставников	Куратор, заместители директора
<b>Отбор/ выдвижение и обучение наставников</b>				
13.	Проведение собеседования с наставниками	Сентябрь- октябрь Ежегодно	Отбор/выдвижение наставников. Приказ об утверждении реестра наставников	Куратор
14.	Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности	Сентябрь-октябрь	Комплект памяток, сценариев встреч, рабочих тетради и пр.	Куратор
15.	Разработка программы обучения наставников (корректировка)	Сентябрь- октябрь Ежегодно	Приказ об организации обучения наставников с утверждением плана и графиков обучения наставников	Куратор, педагог-психолог
16.	Обучение наставников. Цикл занятий «Наставничество: Что? Зачем? Как?»	Сентябрь- октябрь Ежегодно	Повышение компетентности наставников	Куратор, педагог-психолог
<b>Формирование наставнических пар / групп</b>				
17.	Организация групповой встречи наставников и наставляемых. Анкетирование после завершения групповой встречи	Октябрь . Ежегодно	Изучение предпочтений наставников и наставляемых	Куратор, педагог-психолог
18.	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы	Ноябрь Ежегодно	Формирование пар/групп наставник-наставляемый	Куратор, педагог-психолог
19.	Информирование участников о сложившихся парах/группах.	Ноябрь Ежегодно	Закрепление пар/групп приказом директора школы	Куратор
20.	Круглый стол «Наставники и наставляемые: начало пути»	Ноябрь . Ежегодно	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Куратор
21.	Обеспечение психологического	Постоянно	Продолжение поиска наставника не	Педагог-психолог

	сопровождения наставляемым		сформировавшим пару/группу	
<b>Организация и осуществление работы наставнических пар / групп</b>				
22.	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Ноябрь Ежегодно	Разработка плана наставничества и графика проведения встреч	Куратор
23.	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Ноябрь-апрель Ежегодно	Реализация плана наставничества	Куратор, педагог-психолог
24.	Проведение рабочей встречи с наставниками	Ноябрь . Ежегодно	Определение сроков сбора обратной связи от участников программы наставничества	Куратор
25.	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Ноябрь . -апрель . Ежегодно	Фиксация промежуточных результатов наставнического взаимодействия	Куратор, руководители методических объединений
26.	Проведение консультаций для наставников	Постоянно	Оказание помощи наставникам	Куратор, педагог-психолог
<b>Завершение наставничества</b>				
27.	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Май Ежегодно	Проведение рефлексии	Куратор
28.	Проведение итоговых диагностических мероприятий	Май Ежегодно	Оценка участников по заданным параметрам	Куратор, педагог- психолог
29.	Подведение участников	Май Ежегодно	Анализ результатов реализации программы наставничества	Куратор, заместители директора
30.	Организация итоговой встречи наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности	Май Ежегодно	Определение перспектив дальнейшего участия в программе	Куратор, заместитель директора по МР
31.	Заседание методического совета «Результативность реализации программы наставничества»	Май Ежегодно	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Куратор, заместитель директора по МР, руководители методических объединений
32.	Подведения итогов	Май	Информирование	Куратор,

	программы наставничества и награждения лучших наставников «Наставник года», «Лучшая пара»	Ежегодно	педагогического коллектива о результатах реализации программы наставничества. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности;	руководители методических объединений
33.	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайте образовательной организации	Май-август	Популяризация лучших практик и примеров наставничества через медиа, участников, партнеров	Куратор, руководители методических объединений
34.	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Июнь Ежегодно	Формирование долгосрочной базы наставников, в т.ч. - из успешно завершивших программу наставляемых	Куратор
35.	Анализ достигнутых результатов по итогам реализации программы	Август по итгу окончания программы	Определение перспектив дальнейшего развития наставничества, обновление программы	Куратор, заместитель директора по МР

#### **Использованные источники.**

1. Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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.
2. Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации. Письмо Минпросвещения России N АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ N 657 от 21.12.2021 г.

## Ценности наставничества.

## 1. 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.

**2. 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

Наставничество – не решение всех проблем, стоящих перед вашим наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

Помните, что вы должны являться позитивным примером для подражания, другом, советником, защитником вашего наставляемого!

**Пять принципов успешного наставника**

№ п/п	Принципы	Содержание принципа
1	Принцип уважения	Проявлять уважение к окружающим Ценить труд окружающих Быть логичным в своих словах и делах Быть преданным своему делу и профессии
2	Принцип взаимосвязи	Быть уверенным в своих убеждениях и жить согласно им Указывать направления подопечным и быть сконцентрированными на них, а не на себе Говорить открыто и искренне, на одном языке с подопечными Подстраиваться под культуру и интересы подопечных Узнать своих подопечных ближе и верить им
3	Принцип доверия	Постоянно демонстрировать подопечным свою компетентность Быть честным, служить примером
4	Принцип вдохновения	Укреплять у подопечных веру в их возможности, в достижение успеха
5	Принцип эффективной коммуникации	Говорить убедительно и вразумительно Научиться слушать с целью понять

Хороший наставник обладает также:

- гибкостью мышления – быстро оценивает ситуацию и принимает необходимые решения, легко переключается с одного способа действий на другой;
- критичностью мышления – не считает верной первую пришедшую в голову мысль, подвергает критическому рассмотрению предложения и суждения других, принимает необходимые решения, только взвесив все «за» и «против»;
- коммуникативными способностями – говорит простым, понятным языком о сложных вещах, открыт и искренен при общении, умеет слушать и слышать собеседника;
- толерантностью – терпим к мнениям, взглядам и поведению, отличным от собственных и даже неприемлемым для наставника;
- эмпатией – эмоционально отзывчив на переживание других, способен к сочувствию;
- рефлексивностью – способен к осмыслению собственной деятельности;
- эмоциональной устойчивостью – способен сохранять функциональную активность в условиях воздействия стресса как в результате адаптации к ним, так и в результате высокого уровня развития эмоционально-волевой саморегуляции.

### Примерная схема обучения наставника и ведения цикла программы.

#### Подготовка наставника к работе с наставляемым.

Наставническое взаимодействие в каждой паре/группе проходит по пути, который невозможно детально определить заранее. Основой для работы становятся сугубо индивидуальные цели и задачи, которые участники ставят перед собой в самом начале взаимодействия. Тем не менее, для организации эффективной работы и исходя из ключевого принципа наставничества – “не навреди” – куратор должен провести предварительную подготовку наставника к деятельности, представив ему инструменты и общий сценарий встреч.

Полноценное следование сценарию не является обязательным, но в его структуру включены необходимые для выстраивания доверительных и продуктивных отношений мероприятия.

#### Задача 1. Оценка личностных ресурсов для составления резюме наставника

На этапе первых организационных встреч наставников и куратора программы необходимо предоставить наставникам шаблоны и ресурсы для составления резюме. Резюме, включающие достижения и навыки наставника, впоследствии могут быть использованы как для вынесения решения об участии наставника в программе, так и для соединения пар, выстраивания работы пары внутри программы.

##### Этап 1.1. Опыт личностный, профессиональный, жизненный

Куратор предлагает наставнику кратко рассказать свою историю. Это не обязательно должны быть жесткие рамки “родился – окончил вуз – поступил на работу”, важно предложить участникам свободный выбор формы рассказа о себе.

##### Этап 1.2. Мои сильные и слабые стороны

Куратор предлагает аудитории заполнить таблицы “Мои сильные стороны” и “Мои слабые стороны” самостоятельно, либо проводит устную работу лично или с группой. 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?

##### Этап 1.3 Мои достижения.

Наставнику важно уметь замечать и позитивно отмечать даже незначительные достижения наставляемого. На этапе подготовки куратору необходимо развить это свойство в наставнике на его собственном примере. Предложите наставнику заполнить таблицу из 25 достижений, попросите включить в них не только общепризнанные (карьера/ дипломы), но и личностные. Выделите 10-15 минут на рефлексию, проговорите выбор достижений, их значимость для наставника.

Таблицу можно как заполнить самостоятельно, так и провести общую устную работу с группой.

Мои достижения	Какие качества помогли мне?	Что я почувствовал в этот момент?

##### Этап 1.4. Мои недостатки

Мой недостаток	Какие в нем есть плюсы? Есть ли у меня положительный опыт, связанный с этим недостатком?	Как и в каких ситуациях этот недостаток может быть применен в позитивном ключе, с пользой?

### Этап 1.5. Моя мотивация

Мотивация быть наставником – один из ключевых вопросов отборочного и подготовительного этапов. Несмотря на то, что наставническая работа предполагает взаимное обогащение участников, обогащение как цель не может быть принята за главенствующую мотивацию, будучи токсичной для доверительных отношений. Куратору необходимо внимательно рассмотреть ответы наставников, а также подтолкнуть их к рассуждению на эту тему. В том числе используя вопрос “Чему я могу научиться в работе с подростком/студентом/наставляемым?”

Подтолкнуть к ответу можно используя следующие положения:

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, общаясь с подростками

### Этап 1.6. Мои умения

Полезность наставника – это ресурсы его навыков и умений, включающие прикладные механизмы (что важно в случае наставничества на предприятии), так и гибкие навыки (умение слушать, эмпатия, планирование и т.д), необходимость развития которых есть в любой форме и ролевой модели наставничества.

Предложите 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		

### Этап 1.7. Закрепление

Все предыдущие этапы, разобранные куратором с наставником/группой наставников, должны быть финализированы через рефлекссию. Каждый наставник получает пустой лист бумаги, на котором должен по возможности креативно, но понятно и осознанно записать, чем

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.

Задача 2. Способность и умение делиться опытом/знаниями/умениями

Помимо определения своих сильных и слабых сторон (в будущем – основы работы с наставляемым) наставнику необходимы умения, принципы и инструменты, которые позволят ему эффективно передать собственный опыт. Куратору на начальном этапе обучения наставника нужно проверить, обладает ли наставник способностью к этой передаче. Определить данную способность можно сравнивая модель поведения наставника с кодексом и манифестом (см. Манифест наставника), а также используя ролевые игры, активизирующие необходимость проявить:

- Активное слушание
- Отсутствие авторитарного подхода
- Организованность и грамотное целеполагание
- Структурность речи
- Ответственность и оперативность
- Позитивный взгляд на вещи и активность

Этап 2.1 Вопросы и ответы

Куратор может задать наставнику/группе наставников следующие вопросы, после оценив ответы по шкалам:

- вовлеченность (где 1 – не желает встать на место наставляемого, 5 – проявляет полную эмпатию)
- ответственность (где 1 – не оценивает последствия 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.

Сами вопросы для проверки являются классическими ситуациями, возникающими в работе с подростками/студентами, и их предварительное обсуждение на этапе обучения будет максимально полезным.

Блок общения

- Если наставляемый не прав, 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?

Блок организации

- 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?

Этап 2.2 Ролевые ситуации

Куратор программы может разделить группу наставляемых на пары и предложить им проиграть некоторые ролевые ситуации, а после поменяться местами, чтобы понять свои самоощущения, заранее подобрать возможные аргументы для диалогов, отрефлексировать ситуации.

Ситуация 1.

Наставляемая Оля слишком эмоционально относится к неудачам в школе, будучи патологической отличницей, и при обсуждении последних результатов контрольной работы начинает плакать и не хочет ничего обсуждать. Что вы будете делать? Как предложите решить проблему?

Ситуация 2.

Наставляемый Степан уже в третий раз пропускает встречи с наставником, каждый раз присылая сообщения в Вконтакте, что его не отпускают с подработки в назначенное время. Что вы будете делать? Как решите проблему? Будете ли ее решать?

Ситуация 3.

Наставляемая Вероника, студентка старших классов, сообщает, что ее бесит классная руководительница, которая “полная дура, любит только тех, кто подлизывается”. Как вы будете реагировать на негатив? Сообщите ли классному руководителю?

Ситуация 4.

Наставляемый Артем при выполнении работы на вашем предприятии/в офисе предложил начальству новый подход, не обсудив его с вами. Что вы будете делать? Как выясните, зачем он это сделал?

## 2.2. Знакомство наставника с алгоритмом работы

В данном разделе кратко представлена структура необходимых для организации наставничества встреч. Куратор присутствует на некоторых из них, не вмешиваясь во внутренние процессы без желания со стороны наставника или наставляемого, осуществляет только организаторские функции, помогает участникам программы создать доверительные отношения, следить за прогрессом отношений, фиксировать успехи, рефлексировать.

Этап 1. Знакомство наставника и наставляемого

Участники: куратор, наставник, наставляемый

Роль куратора: организация, наблюдение, представление участников Время: 30-40 минут

### 1.1. Представление наставника

Используя уже отрефлексированную информацию о себе и своих сильных/слабых сторонах (см. Задача 1. Оценка личностных ресурсов для составления резюме наставника), наставник рассказывает наставляемому о себе. Обязательные пункты:

- Кто я, чем занимаюсь?
- Почему я хочу быть наставником?
- Мой опыт
- Чем я могу и хочу поделиться с наставляемым
- Что мне важно увидеть в наставляемом

### 1.2. Представление наставляемого

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

- кто я, чем занимаюсь?
- почему мне хочется принять участие в программе?
- над какими вопросами/проблемами я хотел бы поработать
- что мне важно увидеть в наставнике?

### 1.3. Взаимный интерес

Куратор наблюдает за общением наставника и наставляемого, определяет, насколько два конкретных человека готовы работать друг с другом, есть ли у них точки пересечения (включая темперамент, схожие сферы деятельности, интересы и т.д).

Необходимо, чтобы в той или иной форме участники проговорили, что они готовы работать друг с другом.

#### 1.4. Описание правил взаимодействия

Куратор представляет участникам манифест и кодекс наставника, описывает сроки программы (если известны заранее), важность ответственного и включенного в процесс общения, основанного на доверии. Отдельно проговариваются темы:

- конфиденциальности взаимодействия (и исключений)
- необходимости честной и открытой коммуникации
- личных границ взаимодействия
- обмена контактами

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

#### Этап 2. Первая рабочая встреча

Участники: наставник, наставляемый

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

Время: по желанию участников, до часа

##### 2.1. Решение конкретной задачи

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

##### 2.2. Рефлексия

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

- что получилось?
- что понравилось?
- благодаря чему стало возможно достичь результата?
- что в следующий раз можно будет сделать по-другому?

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

#### Этап 3. Составление плана работы

Участники: наставник, наставляемый, куратор

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

Время: 1-1,5 часа.

##### 3.1. Желания и ресурсы

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

Для начала наставляемый отвечает на вопрос “Что я хочу, чтобы у меня было?” и на листе бумаги или устно перечисляет 5 достижений/ощущений/предметов.

После того, как определены 5 ключевых направлений, заполняется таблица

Какие ресурсы у меня есть, чтобы это получить?	Каких ресурсов мне не хватает, чтобы достичь цели и получить желаемое?	Как измерить результат реализации цели? Как я пойму, что достиг ее?	Сколько мне нужно времени, чтобы это получить?
Желание			

После того, как наставник и наставляемый определили, с какими желаниями и, соответственно, целями, они будут работать на первом отрезке времени, куратор предлагает участникам создать карту будущей работы. Эту карту можно в будущем оцифровать и перенести в личный кабинет, чтобы иметь возможность сверяться с ней, оценивая каждую отдельную встречу.

Цель № 1				
Желаемый результат (как вы видите конечную реализацию цели?)	Конкретные действия и шаги, направленные на получение максимального результата	Сроки	Показатель эффективности (по каким результатам конкретной деятельности можно будет оценить, что вы	Отметки о выполнении

На этом же этапе наставник и наставляемый при помощи куратора определяют, сколько встреч и в каком формате им может понадобиться, чтобы достичь цели. Куратор напоминает, что после каждой встречи в таблицу или в дневник желательно будет заносить результаты, свидетельствующие (или нет) о движении к цели. Эти результаты в дальнейшем будут использоваться для своевременной корректировки плана работы и для финального представления результатов работы тандема/команды, а также награждения самого наставника (см. Мотивация наставника).

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

Этап 4. Встречи наставника и наставляемого

Участники: наставник, наставляемый (куратор – при необходимости)

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

Время: одна встреча – от 1 часа, длительность всех встреч – в зависимости от формы и индивидуальной ситуации, минимум 3 месяца.

Куратор может представить наставнику универсальную структуру встреч. Следует учитывать, что встречи могут проходить в образовательном учреждении, на предприятии/в офисе наставника, так и на стороне; могут быть оформлены в виде диалога или обсуждения, а могут как практическая работа над проектом. В этом случае наставник самостоятельно формирует структуру и план действий, но, тем не менее, обращается к общей модели: рефлексия + работа + рефлексия.

Любая встреча не может длиться менее часа, если проходит очно. Дистанционная работа в формате переписки в социальных сетях/ созвонов не регламентируется (результаты все равно фиксируются).

Первые 10 минут встречи посвящены обсуждению изменений, произошедших с момента последней встречи. Подростку будет проще раскрыться и настроиться на работу, если он будет говорить о чем-то понятном и знакомом, а наставник поймет, в каком настроении его наставляемый и чему в этот раз можно будет посвятить работу.

40 минут посвящены непосредственной работе: это может быть беседа, разбор кейса, посещение мероприятия, работа над проектом, любая иная деятельность. Последние 10 минут отводятся на обсуждение и рефлексии, необходимо резюмировать встречу.

Наставляемый и наставник могут ответить на следующие вопросы (и при желании занесли их в дневник):

- приблизились ли мы сегодня к цели?
- что сегодня получилось хорошо?
- что стоит изменить в следующий раз?
- как я сейчас себя чувствую?
- что нужно сделать к следующей встрече?

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

Результаты этапа: цели, поставленные в начале взаимодействия, достигнуты.

Этап 5. Итоговая встреча

Участники: наставник, наставляемый, куратор

Роль куратора: организовать встречу, провести анализ результатов, отрефлексировать с участниками их работу в программе наставничества, собрать обратную связь (общую и индивидуальную), собрать информацию о проведенных активностях и достижениях для подсчета баллов (используются для рейтинга наставников и команда), принять решение совместно с участниками о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или его завершении.

Время: 1,5 часа.

Куратор уточняет у участников примерный срок завершения работы по достижению поставленных целей, совместно выбирается удобная дата для встречи и подведения итогов.

Среди вопросов, ответы на которые должны быть зафиксированы для создания полной картины результатов работы, должны быть следующие:

- что самого ценного было в вашем взаимодействии?
- каких результатов вы достигли?
- чему вы научились друг у друга?
- оцените по десятибалльной шкале, насколько вы приблизились к цели
- как вы изменились?
- что вы поняли про себя в процессе общения?
- чем запомнилось взаимодействие?
- есть ли необходимость продолжать работу вместе?
- хотели бы вы стать наставником/продолжить работу в роли наставника?

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

Также куратор сообщает место и время проведения финального мероприятия для награждения лучших команд и наставников и просит тандем или команду подготовить презентацию своей работы, а также материал для кейса, который будет опубликован на сайте организации и включен, по возможности, в базу успешных наставнических практик.

Результаты этапа: тандем/группа достигли необходимого результата, отношения были завершены качественным образом и отрефлексированы, участники испытывают к друг другу благодарность, планируется (или нет) продолжение отношений, участники поняли и увидели ценность ресурса наставничества и вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению кейса и базы практик.

**Первый этап опроса для мониторинга программы (до начала работы)**

**Форма наставничества «учитель – учитель»** предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где?

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Оцените ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества?										
5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)										
6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации										
7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)										
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний										
9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков										
10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации										
11. Насколько Вам важно ощущение поддержки от наставника?										
12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?										

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли? \_\_\_\_\_

14. Что особенно ценно для Вас в программе? \_\_\_\_\_

15. Как часто Вы ожидаете проведение мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

16. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где?

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый комфорт от работы в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно Вы сможете организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Как Вы думаете, как хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Как Вы думаете, как хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество разработанной Вами программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемый уровень удовлетворения совместной работой	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

15. Рады ли Вы участвовать в программе наставничества? [да/нет]

Второй этап опроса для мониторинга программы (по завершении работы)

Форма наставничества «учитель – учитель» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где?

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

7. Организованные для Вас мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ощущение поддержки от наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. Что Вы ожидали от программы и своей роли?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

15. Что особенно ценно для Вас было в программе? \_\_\_\_\_

16. Чего Вам не хватило в программе/что хотелось бы изменить? \_\_\_\_\_

17. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

18. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

19. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

#### Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где?

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно удалось организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Что Вы ожидали от программы и своей роли?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

14. Что особенно ценно для Вас было в программе?

15. Чего Вам не хватило в программе/что хотелось бы изменить?

16. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

17. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
18. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

**Опросники для анализа реализуемой программы наставничества.**

Факторы	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Личностная оценка наставляемых

Всего участников –

Из них:

Довольны совместной работой

Довольны результатом

Характеристика	Количество участников, отметивших ее у себя
Понравилось участвовать в программе	
Хотели продолжить работу в программе наставничества	
Появилось желание посещать дополнительные творческие кружки, объединения	
Стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме)	
Появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего	
Возрос интерес к одной или нескольким профессиям	
Появилось желание изучать что-то помимо школьной программы	
Появилось желание реализовать собственный проект в интересующей области	

Личностная оценка наставников

Всего участников –

Из них:

Довольны совместной работой

Довольны результатом

Характеристики	Количество участников, отметивших ее у себя
Достаточность и понятность обучения наставников	
Понравилось участвовать в программе	
Хотели бы продолжить работу в программе наставничества	
Возрос интерес к одной или нескольким профессиям	
Появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего	
Появилось желание реализовать собственный проект в интересующей области	