

Школа молодого педагога

Тема: «Наставничество в колледже: миссия, форматы взаимодействия, рабочие инструменты»

Цель занятия: познакомить молодых преподавателей с основами наставничества, его миссией, формами взаимодействия и рабочими инструментами, необходимыми для успешного наставнического процесса в колледже.

Задачи занятия:

- Раскрыть суть и основную миссию наставничества в колледже.
- Ознакомить с основными форматами взаимодействия наставника и молодого педагога.
- Обсудить и рассмотреть наиболее эффективные инструменты работы наставника.
- Создать условия для рефлексии и обсуждения личного опыта наставничества.

Продолжительность занятия: 2 академических часа (90 минут).

Форма проведения: семинар-дискуссия с элементами мини-тренингов и интерактивных заданий.

Ход занятия:

1. Введение (10 мин.)
 - Приветствие участников семинара.
 - Сообщение целей и задач занятия.
 - Объяснение ожидаемого результата занятия.
2. Понятие и миссия наставничества (15 мин.)
 - Определение термина «наставничество».
 - Обсуждение миссии наставничества в колледже: развитие профессиональных навыков, поддержка и мотивация молодых педагогов, студентов, формирование у них профессиональных компетенций.
3. Форматы взаимодействия (20 мин.)
 - Мини-презентация различных форматов взаимодействия наставника и подопечного (групповое, индивидуальное наставничество, коучинг, менторство, супервайзинг).
 - Обсуждение плюсов и минусов каждого формата.
 - Выбор участниками предпочтительного формата для собственной работы.
4. Рабочие инструменты наставника (25 мин.)
 - Разбор инструментария наставника: анкеты, дневники, чек-листы, карты наблюдений, портфолио, тесты.
 - Практическое занятие: создание чек-листа для оценки эффективности работы молодого педагога.
5. Искусство наставнической коммуникации (20 мин.)
 - Обсуждение принципов эффективной коммуникации наставника и подопечного.
 - Интерактивное упражнение: проигрывание ситуации наставника и молодого педагога.
6. Заключение и рефлексия (10 мин.)
 - Обобщение и подведение итогов занятия.
 - Рефлексия: что нового узнали участники, что показалось полезным, чему хотели бы уделить больше внимания.
 - Оформление памятки-наставления для молодых преподавателей.

Материально-техническое обеспечение:

- Флипчарты, маркеры, бумага для записок.
- Ноутбук и проектор для демонстрации презентаций.
- Материалы для раздатки: шаблоны инструментов, памятки, чек-листы.

Ожидаемый результат: молодые преподаватели получают представление о сущности и назначении наставничества, узнают о формах взаимодействия и инструментах работы наставника, обретут практические навыки наставнической деятельности.

Оценка эффективности занятия: эффективность занятия оценивается по активности участников, глубине их включенности в обсуждение, качественному выполнению заданий и положительным отзывам после занятия.

Содержание Школы молодого педагога по теме:
«Наставничество в колледже: миссия, форматы взаимодействия, рабочие инструменты»

Наставничество – это благородная миссия, педагогика, воспитание, но нет ничего более яркого, нет ничего более эффективного, чем передача своих знаний и своего опыта от сердца к сердцу. Нет ничего более эффективного, чем воспитание на собственном примере. Это самое главное
В. В. Путин

Сегодня мы поговорим о сущности, назначении наставничества, формах взаимодействия и инструментах работы наставника и наставляемого педагога.

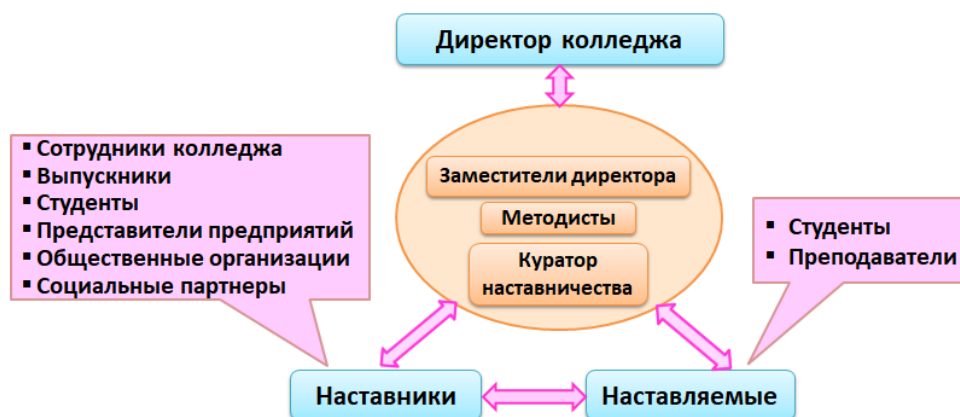
Актуальность развития наставничества определена государственной политикой в области профессионального образования, а также требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательной программы (квалификации педагогических работников и повышению квалификации) и профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

Сегодня образовательному учреждению нужен профессионально- компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств. А технология наставничества позволяет получать опыт, знания, формировать навыки, компетенции и ценности быстрее, чем другие способы передачи (учебные пособия, урочная система, самостоятельная и проектная работа, формализованное общение).

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Наставничество - универсальная модель построения отношений внутри Колледжа и внешних связей с социальными партнерами и работодателями, технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей. Наставничество позволяет органически соединить профессиональное развитие, его персонификацию и в то же время гарантирует комплексный подход к каждому работнику образования.

Модель наставничества колледжа



Миссия наставничества в колледже: развитие необходимых знаний, навыков, поддержка для успешного старта и дальнейшего профессионального роста молодых педагогов, студентов, формирование у них профессиональных компетенций.

Формы наставничества

Целевая модель наставничества для организаций Хабаровского края, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, включает следующие **приоритетные формы наставничества**:

- «ученик - ученик/студент – студент»;
- «учитель - учитель/педагог – педагог»;
- «учитель - ученик/педагог – студент»;
- «студент – ученик»;
- «работодатель - ученик/студент».

Форма наставничества «студент – студент» предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого, лишенное тем не менее строгой субординации.

Цель реализации формы наставничества «студент – студент» - адаптация членов академической группы 1-го курса к студенческой жизни (учебный процесс, ориентация в правах и обязанностях, культурное и физическое совершенствование), сопровождение процесса социализации и профессионализации студентов (включение их в молодежное движение и общение внутри него с экспертами, взрослыми наставниками и организаторами), развитие у них гибких компетенций и междисциплинарных навыков через участие в собственных и краевых образовательных проектах, форумных кампаниях.

Задачи взаимодействия наставника с наставляемым для реализации формы наставничества «студент – студент»:

- создание актива студентов в академических группах, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию студенческого самоуправления;
- содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию интеллигентности, гражданственности, созданию коллектива, сплоченного идеей обогащения знаниями;
- помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов;
- совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у первокурсников чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию;
- мотивация к участию в мероприятиях различного уровня, учебной деятельности, саморазвитию и самосовершенствованию.

Вариации ролевых моделей внутри формы «ученик - ученик / студент – студент» могут различаться в зависимости от потребностей наставляемого и ресурсов наставника. Основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «успевающий – неуспевающий» (поддержка для достижения лучших образовательных результатов);
- взаимодействие «лидер – пассивный» (психологическая поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков);
- взаимодействие «равный – равному» (обмен навыками, например в случае, если наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным);
- совместная работа над проектом (взаимная поддержка).

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности.

Форма наставничества «учитель - учитель/педагог – педагог»

Форма наставничества «учитель - учитель/педагог – педагог» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет), нового специалиста (при

смене места работы) или педагога с недостатком определенных навыков, компетенций (вне зависимости от его профессионального опыта и возраста) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Цель реализации формы наставничества «педагог – педагог» - сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, что подтверждается фактом сокращения сроков подготовки начинающих педагогов к аттестации на квалификационную категорию, а также повышение уровня удовлетворенности профессиональной деятельностью в течение периода.

Задачи взаимодействия наставляемого и наставника при реализации формы «педагог – педагог»:

- ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- адаптация молодых педагогов к условиям осуществления профессиональной деятельности;
- формирование сплоченного грамотного коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных педагогических работников, снижения текучести кадров;
- восполнение профессиональных и компетентностных дефицитов педагогов внутри педагогической среды одной образовательной организации.

Форма наставничества «учитель - ученик/педагог – студент» предполагает взаимодействие педагога образовательной организации и обучающегося с индивидуальными образовательными потребностями (одаренные, высокомотивированные, способные обучающиеся; обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья; группы риска).

Цель реализации формы наставничества «педагог – студент» - раскрытие потенциала личности наставляемого.

Задачи взаимодействия:

- повышение мотивации к учебе и улучшение образовательных результатов;
- создание условий для успешного обучения и социализации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального результата;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности.

Форма наставничества «студент – ученик» предполагает взаимодействие обучающихся общеобразовательного и профессионального учреждений, при котором студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению наставляемого, а также коррекции образовательной траектории.

Цель реализации формы наставничества «студент – ученик» - успешное формирование у школьника представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов, метакомпетенций и мотивации, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

Задачи взаимодействия наставника с наставляемым при реализации формы «студент – ученик»:

- помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала;
- осознанный выбор дальнейших траекторий обучения;
- развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;
- укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивых сообществ - студенческого и школьного.

Форма наставничества «работодатель - ученик/студент» предполагает взаимодействие обучающегося старших классов профессиональной образовательной организации и представителя регионального предприятия/организации (по возможности –

участника сообщества благодарных выпускников), при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал обучающегося, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией.

Вариацией данной формы является форма наставничества «социальный партнер - ученик/студент».

Цель реализации формы наставничества «работодатель - ученик/студент» - получение обучающимися актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства.

Задачи взаимодействия:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии;
- помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

Форматы взаимодействия наставника и наставляемого

Форматы наставничества в образовательном учреждении

- **Виртуальное** (дистанционное / онлайн/ электронное) наставничество
- **Наставничество в группе** (один наставник, несколько наставляемых)
- **Коллективное/ командное** наставничество (организация наставничества в работе с большой командой)
- **Ситуационное** (оперативное) наставничество (наставник оказывает помощь всякий раз, когда наставляемый нуждается в них)
- **Партнерское наставничество** (взаимодействие между субъектами, имеющими одинаковое положение, одинаковый статус)
- **Саморегулируемое наставничество** (добровольное выдвижение своей кандидатуры в качестве наставника)
- **Краткосрочное** или **целеполагающее** наставничество
- **Реверсивное** (взаимное) наставничество (наставник младшего возраста для более опытного наставляемого)
- **Традиционная/ индивидуальная форма** наставничества (взаимодействие между более опытным и начинающим)
- **Флеш наставничество** (взаимодействие с профессионалом высокого уровня в определенной деятельности)



Техники взаимодействия наставника и наставляемого:

- ✓ **Баддинг** — техника взаимодействия наставника и наставляемого, при которой новому сотруднику на старте помогает коллега.

Основные черты баддинга в наставничестве:

- *Партнёрство*: наставник и наставляемый действуют как равноправные партнёры, хотя первый обладает большим опытом и знаниями.
- *Непосредственное взаимодействие*: наставник участвует в каждом шаге наставляемого, следит за ходом его действий и вмешивается в нужный момент.
- *Быстрая обратная связь*: наставник немедленно комментирует действия наставляемого, корректирует и направляет его действия.

- *Доверие и поддержка*: формируется атмосфера доверия, открытости и взаимного уважения, что помогает наставляемому комфортно осваивать новые навыки.

✓ **Коучинг** — техника наставничества, направленная на активизацию процессов самообучения и саморазвития. Наставник (коуч) не даёт готовых рецептов или решений, а помогает человеку самостоятельно находить ответы на интересующие его вопросы и добиваться поставленных целей.

Ключевые принципы коучинга:

1. **Равноправие**: Коуч не занимает доминирующую позицию, а выступает как партнёр, сопровождающий наставляемого в его путешествии к цели.
2. **Акцент на потенциале**: Коуч верит в неограниченные возможности человека и помогает ему раскрыть скрытые способности.
3. **Независимая позиция**: Коуч сохраняет нейтралитет и не навязывает свои взгляды и решения.
4. **Ориентация на результат**: Вся работа ведется с фокусом на достижение конкретных целей и результатов.
5. **Актуальность вопросов**: Коуч задает глубокие и провокационные вопросы, стимулируя размышления и анализ.

Основные техники коучинга:

- **Открытые вопросы**: вопросы, провоцирующие размышления и глубокий анализ.
- **Визуализация**: создание образов и картин желаемого будущего.
- **SMART-цели**: постановка целей, которые отвечают критериям Specific (конкретные), Measurable (измеримые), Attainable (достижимые), Relevant (релевантные), Time-bound (ограниченные по времени).
- **Масштабирование**: помощь в переходе от частных вопросов к общим стратегиям и наоборот.
- **Обратная связь**: предоставление объективной и конструктивной обратной связи.

Преимущества коучинга:

- Повышение личной ответственности и самостоятельности наставляемого.
- Развитие навыков самостоятельного принятия решений.
- Формирование позитивного отношения к обучению и развитию.
- Улучшение качества принимаемых решений и действий.

Недостатки коучинга:

- Требуется высокого уровня зрелости и мотивации со стороны наставляемого.
- Занимает значительное время и требует глубоких рефлексивных навыков.
- Нет гарантии быстрого достижения результата.

Таким образом, коучинг — это эффективная техника наставничества, которая помогает человеку обнаружить свои скрытые ресурсы и самостоятельно достигать поставленных целей.

✓ **Консультирование** — техника наставничества, при которой наставник выступает в роли эксперта, дающего советы, рекомендации и разъяснения по запросу наставляемого. В отличие от коучинга, где наставник не дает готовых решений, а лишь помогает наставляемому самостоятельно прийти к выводам, консультирование предполагает, что наставник владеет нужными знаниями и готов поделиться ими, чтобы наставляемый получил конкретную помощь и нашел ответы на свои вопросы.

Основные принципы консультирования:

1. **Экспертность**: наставник обладает знаниями и опытом в конкретной области и готов передать их наставляемому.
2. **Директивность**: наставник дает конкретные советы и рекомендации, основанные на своем опыте и знаниях.
3. **Прагматичность**: консультирование направлено на решение конкретных задач и проблем наставляемого.

4. **Поддержка:** наставник поддерживает наставляемого в его стремлении к решению проблемы, устраняет путаницу и беспокойство.

✓ **Фасилитация** — техника наставничества, направленная на создание благоприятных условий для самостоятельного поиска решений наставляемым, содействие обмену идеями и определению путей их реализации.

Фасилитатор (наставник) помогает наставляемому раскрыть свой потенциал, активизируя его собственные ресурсы и способности, а не предоставляя готовых решений.

Основные принципы фасилитации:

1. **Ненаправленность:** фасилитатор не дает конкретных рекомендаций и решений, а помогает наставляемому самостоятельно прийти к ним.
2. **Открытость:** фасилитатор проявляет искреннюю заинтересованность в наставляемом, поддерживает атмосферу доверия и открытости.
3. **Поддержка:** фасилитатор оказывает эмоциональную и психологическую поддержку, устраняя страх и дискомфорт.
4. **Активное слушание:** фасилитатор внимательно слушает наставляемого, уточняет детали и помогает глубже осознать проблему.

✓ **Скраффолдинг (scaffolding)** — мотивирование на более сложные задачи, находящиеся за пределами возможностей наставляемого, такая техника наставничества, при которой наставник постепенно передает часть ответственности за обучение и развитие наставляемому, помогая ему подняться на новый уровень знаний и навыков.

Данный подход назван по аналогии со строительными лесами (scaffold), которые постепенно снимаются по мере того, как строение готово выдержать собственную нагрузку.

Основные принципы скраффолдинга:

1. **Постепенность:** наставник предоставляет поддержку постепенно, снимая ее по мере роста навыков и уверенности наставляемого.
2. **Индивидуализация:** поддержка адаптируется под уровень знаний и навыков наставляемого.
3. **Стабилизация:** обеспечивается постепенный переход от полной поддержки к самостоятельности.
4. **Развитие:** техника направлена на повышение уровня знаний и навыков наставляемого.

Этапы скраффолдинга:

1. **Предварительная поддержка:** наставник полностью контролирует процесс, дает четкие инструкции и поддержку.
2. **Частичная поддержка:** наставник частично снимает поддержку, позволяя наставляемому брать на себя ответственность за отдельные этапы.
3. **Минимальная поддержка:** наставник лишь слегка корректирует действия наставляемого, предоставляя возможность проявить самостоятельность.
4. **Автономность:** наставник полностью снимает поддержку, позволяя наставляемому действовать самостоятельно.

✓ **Супервизия** — техника наставничества, при которой наставник (супервайзер) помогает наставляемому проанализировать и решить сложные профессиональные задачи, улучшить свои навыки и умения, а также преодолеть трудности, связанные с работой.

В отличие от обычного наставничества, супервизия направлена на повышение квалификации и профессиональной компетенции наставляемого через анализ реальных ситуаций и обратную связь.

Основные принципы супервизии:

1. **Профессиональность:** супервайзер является признанным экспертом в своей области и предоставляет профессиональную помощь.

2. **Анализ и рефлексия:** основная цель супервизии — помочь наставляемому осознать свои действия и решения, проанализировать их и извлечь уроки.
3. **Поддержка:** супервайзер оказывает поддержку наставляемому, помогая ему справиться с трудностями и стрессом.
4. **Развитие:** супервизия направлена на повышение уровня знаний и навыков наставляемого.

✓ **Менторинг** — техника наставничества, при которой опытный профессионал (ментор) помогает младшему коллеге (менти) в профессиональном росте и развитии, ориентируясь на долгосрочную перспективу.

В отличие от коучинга, где основной акцент ставится на достижении конкретных целей, менторинг направлен на развитие потенциала менти, передачу опыта и знаний, а также формирование профессиональных компетенций. Менторингу присуще неотступное надзирательство, жесткое структурированное обучение.

Основные принципы менторинга:

1. **Индивидуализация:** ментор подстраивается под индивидуальные потребности и особенности менти.
2. **Долгосрочность:** менторинг обычно длится долго, иногда годами, и направлен на долгосрочное развитие.
3. **Поддержка:** ментор оказывает эмоциональную и психологическую поддержку, помогает преодолевать трудности и стресс.
4. **Совместное планирование:** ментор и менти совместно планируют развитие и карьерный рост.

✓ **Шедоунг (shadowing)** — техника наставничества, при которой наставляемый (ученик) наблюдает за действиями наставника (мастера) в естественных условиях его профессиональной деятельности.

Шедоунг помогает будущему специалисту понять нюансы профессии, научиться важным навыкам и подготовиться к самостоятельной работе, находясь в непосредственной близости от профессионала (*показ действий без комментариев и объяснений*).

Основные принципы шедоунга:

1. **Непосредственное наблюдение:** наставляемый наблюдает за действиями наставника, видит его реакцию на ситуации и решает, как действовать в схожих обстоятельствах.
2. **Минимальное вмешательство:** наставник позволяет наставляемому присутствовать и наблюдать, не мешая своему обычному ходу работы.
3. **Краткосрочность:** шедоунг обычно длится недолго (от нескольких часов до нескольких дней), позволяя быстро окунуться в профессиональную среду.
4. **Развитие наблюдательности:** наставляемый учится замечать мелкие детали, характерные для профессии, что помогает лучше понять суть работы.

✓ **Тьюторинг** — техника наставничества, при которой наставник (тьютор) сопровождает обучающегося в процессе его индивидуального образовательного маршрута, помогая ему достигать поставленных целей и преодолевать трудности. В отличие от классической формы наставничества, где наставник делится опытом и знаниями, тьюторинг направлен на создание условий для самостоятельного развития и достижения целей.

Основные принципы тьюторинга:

1. **Индивидуализация:** тьютор адаптирует свою работу под индивидуальные потребности и цели обучающегося.
2. **Сопровождение:** тьютор сопровождает обучающегося на протяжении всего образовательного процесса, оказывая поддержку и помощь.
3. **Свобода выбора:** обучающийся самостоятельно выбирает цели, задачи и маршруты, а тьютор помогает ему в их реализации.

4. **Поддержка:** тьютор оказывает эмоциональную и психологическую поддержку, помогая преодолевать трудности и стресс.

✓ **Тренинг** — форма наставничества, при которой наставник (тренер) проводит систематическое обучение и развитие навыков наставляемого через активное участие в практических упражнениях, играх и заданиях.

Тренинг направлен на развитие конкретных навыков и компетенций, а также на формирование необходимых знаний и умений.

Основные принципы тренинга:

1. **Активность:** участники активно включены в процесс обучения, выполняют задания и упражнения.
2. **Практичность:** акцент сделан на приобретении практических навыков и умений.
3. **Индивидуализация:** тренер адаптирует программу под индивидуальные потребности и цели участников.
4. **Поддержка:** тренер оказывает поддержку и помощь участникам в процессе обучения.

✓ **Супервайзинг** (supervising) — это техника наставничества, при которой наставник (супервайзер) осуществляет наблюдение, контроль и поддержку наставляемого в процессе выполнения профессиональных задач.

В отличие от коучинга, где акцент ставится на самостоятельное развитие и принятие решений, супервайзинг направлен на обеспечение качества исполнения задач и повышение уровня профессиональных навыков наставляемого.

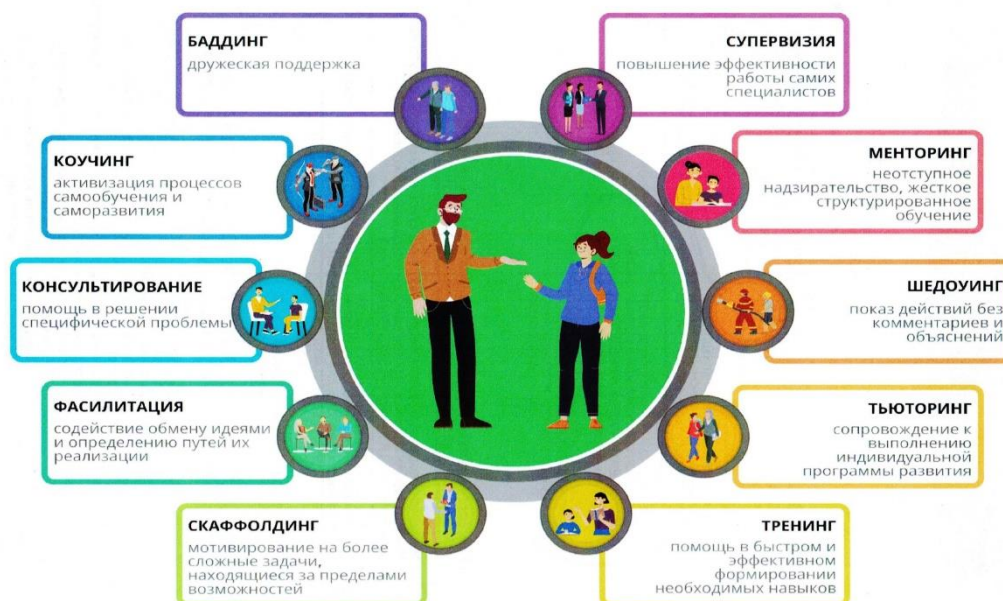
Основные принципы супервайзинга:

1. **Контроль:** супервайзер следит за исполнением задач и соблюдением стандартов.
2. **Поддержка:** супервайзер оказывает поддержку и помощь наставляемому в сложных ситуациях.
3. **Обратная связь:** супервайзер регулярно дает обратную связь, помогая наставляемому улучшать свои навыки и компетенции.
4. **Корректировка:** супервайзер корректирует действия наставляемого, помогая ему избежать ошибок и улучшить результаты.

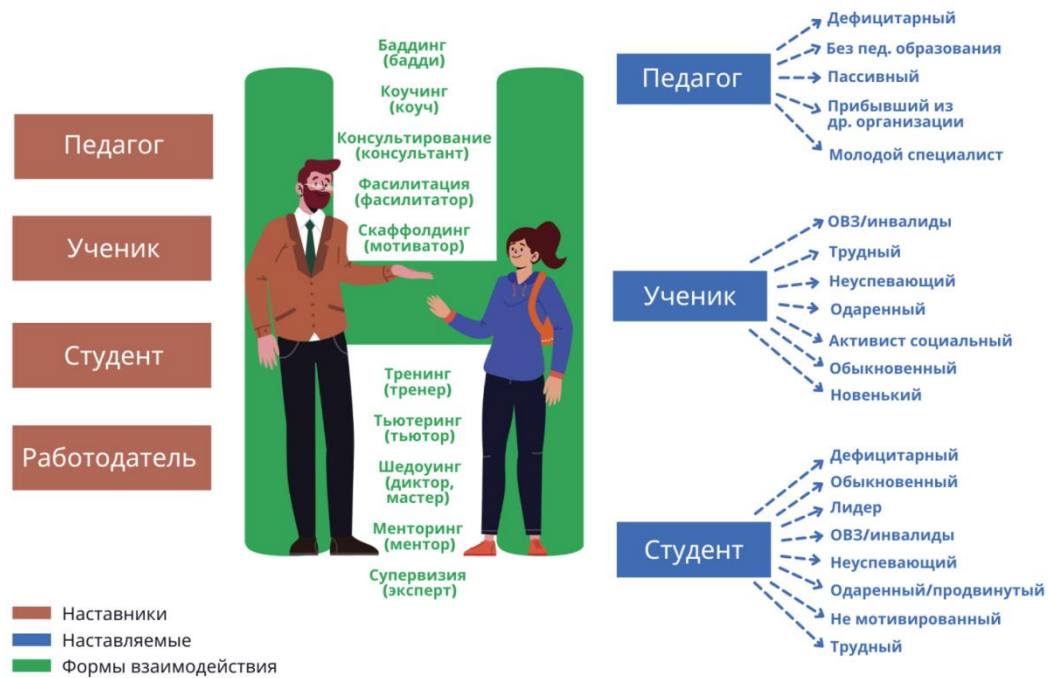
Обсуждение плюсов и минусов каждого формата.

Выбор участниками предпочтительного формата для собственной работы.

ТЕХНИКИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО



МЕНТАЛЬНАЯ КАРТА НАСТАВНИЧЕСТВА



Рабочие инструменты наставника

Рабочий инструмент наставника — это любое средство, которое помогает эффективно организовать взаимодействие с наставляемым, систематизировать процесс наставничества и повысить его результативность.

Инструментарий наставника: анкеты, дневники, чек-листы, карты наблюдений, портфолио, тесты.

Одним из примеров такого инструмента является «Журнал наставничества» или «Дневник наставника».

Журнал наставничества

1. Название журнала:

Журнал наставничества / Дневник наставника

2. Цель инструмента: систематизация процесса наставничества.

Фиксирование информации о наставляемом, этапах взаимодействия, достигнутых результатах и планах на будущее. Документирование хода наставничества для последующего анализа и внесения корректировок.

3. Содержимое журнала:

1. Информация о наставляемом:

- ФИО, должность, контактные данные.
- Дата начала и окончания наставничества.
- Причина вступления в наставнические отношения (желание обучиться новым навыкам, повысить квалификацию, влиться в коллектив и т.п.).

2. Информация о наставнике:

- ФИО, должность, квалификация, опыт работы.
- Желаемые результаты наставничества (опыт, знания, навыки, которые планируется передать).

3. План наставничества:

- Календарь встреч и мероприятий (регулярность, продолжительность, темы занятий).
- Список целей и задач наставничества (краткосрочные и долгосрочные).
- Прогнозируемые результаты (какие изменения ожидаются у наставляемого).

4. Протоколы встреч:

- Записи обо всех состоявшихся встречах, с указанием дат, продолжительности, тем и результатов.

- Оценка прогресса наставляемого, достигнутые результаты, сделанные выводы.
5. Обратная связь:
- Регистрация обратной связи наставляемого (удовлетворенность, пожелания, замечания).
 - Оценка самой наставляемой стороной процесса и результата наставничества.
6. Резюме наставничества:
- Итоговый анализ проведенного наставничества (успехи, неудачи, что сработало, что нет).
 - Рекомендации наставляемому для дальнейшего профессионального роста.
 - Выводы и предложения для улучшения процесса наставничества в будущем.
4. Как использовать журнал наставничества:
- Перед началом наставничества заполнить поля с базовой информацией о наставляемом и наставнике.
 - Заполнять протоколы встреч после каждой встречи.
 - Регулярно анализировать ход наставничества, сверяясь с планом и фактическими результатами.
 - В конце наставничества завершить журнал выводами и рекомендациями.
5. Польза журнала наставничества:
- Повышается организованность процесса наставничества.
 - Создается база данных для последующего анализа и улучшения наставничества.
 - Увеличивается эффективность взаимодействия наставника и наставляемого.
 - Помогает отслеживать прогресс и результаты наставничества.

Журнал наставничества — это универсальный и удобный рабочий инструмент, который помогает наставнику организовать и структурировать процесс наставничества, систематизировать взаимодействие с наставляемым и повышать эффективность процесса.

Чек-лист (checklist) — это специальный инструмент, предназначенный для систематизации и упорядочивания задач, процессов или действий.

Чек-лист представляет собой таблицу или список с пунктами, которые необходимо выполнить или проконтролировать. Это простое и эффективное средство, помогающее сосредоточиться на важных аспектах и исключить возможность забыть или пропустить что-то важное.



Основные цели использования чек-листов:

- Повышение эффективности работы наставника.
- Уменьшение вероятности пропуска важных этапов и задач.
- Снижение уровня стресса и нагрузки на память.
- Повышение качества взаимодействия с наставляемым.



Практическое задание «Создание чек-листа»

Участникам Школы молодого педагога предлагается создать чек-лист:

- «Оценка эффективности работы молодого педагога»
- «Качества, которые помогут молодому педагогу достичь успеха»
- «Основные навыки успешного преподавателя»
- Чек-лист подготовки к уроку
- Чек-лист проведения урока

Искусство наставнической коммуникации

Основные принципы эффективной коммуникации наставника и подопечного:

1. Активное слушание

Наставник внимательно слушает подопечного, не перебивая и не отвлекаясь. Это позволяет понять настоящие потребности и намерения подопечного, что создает атмосферу доверия и уважения.

2. Честность и открытость

Коммуникация должна быть честной и открытой. Важно честно говорить о своих ожиданиях, возражениях и опасениях, не скрывая чувств и мыслей. Это помогает избежать недопонимания и конфликтов.

3. Конструктивная обратная связь

Обратная связь должна быть конструктивной и обоснованной. Следует указывать на успехи и достижения, а также корректно подавать информацию о том, что можно улучшить. Важно помнить, что любая обратная связь должна служить источником роста и развития.

4. Язык позитива

Коммуникация должна проходить в позитивном ключе. Даже если есть необходимость указать на ошибки или проблемы, это следует делать бережно и тактично, акцентируя внимание на возможностях и ресурсах подопечного.

5. Взаимоуважение

Отношения наставника и подопечного должны строиться на взаимном уважении и признании опыта и знаний друг друга. Уважительное отношение помогает создать доверительную атмосферу и мотивирует подопечного к развитию.

6. Четкость и ясность

Сообщения должны быть четкими и ясными. Следует избегать двусмысленности и неопределенности, четко формулируя свои мысли и намерения. Это предотвращает неверное толкование и ошибки.

7. Гибкость и адаптируемость

Коммуникация должна быть гибкой и адаптированной к индивидуальным особенностям подопечного. Одни любят прямые указания, другие предпочитают мягкую поддержку. Важно быть готовым подстраиваться под стиль общения подопечного.

8. Поддержка и мотивация

Наставник должен выступать не только как критик, но и как мотиватор. Похвала и поддержка, выраженные в нужное время, могут существенно повысить мотивацию и уверенность подопечного.

9. Последовательность и регулярность

Эффективная коммуникация должна быть регулярной и последовательной. Это гарантирует, что подопечный будет своевременно получать необходимую поддержку и обратную связь, что способствует развитию и росту.

10. Эмоциональная поддержка

Эмоциональная поддержка — важный аспект эффективной коммуникации. Важно поддерживать подопечного в сложных ситуациях, подбадривать и вселять уверенность, помогая преодолевать трудности и неудачи.

Эффективная коммуникация между наставником и подопечным способствует развитию доверительных отношений, повышению мотивации и улучшению результатов. Соблюдение указанных принципов поможет создать благоприятную атмосферу для профессионального роста и личностного развития.

Интерактивное упражнение: проигрывание ситуации наставника и молодого педагога

Цель упражнения: развить навыки эффективного взаимодействия наставника и молодого педагога, обучить искусству наставнической коммуникации, активизировать рефлекссию и самопознание.

Задачи упражнения:

- Научить участников эффективно ставить вопросы и слушать собеседника.
- Овладеть навыками мягкой критики и конструктивной обратной связи.
- Обратить внимание на важность эмоционального настроя и атмосферы взаимодействия.

Ход упражнения:

1. Введение (5 минут)

Ведущий знакомит участников с сутью упражнения, объясняет его цели и задачи. Участники делятся на пары или небольшие группы по желанию.

2. Инструкция (5 минут)

Участники получают инструкцию к упражнению:

Один из партнеров играет роль наставника, другой — молодого педагога.

Ведущий предлагает гипотетическую ситуацию, в которой молодой педагог столкнулся с определенной ситуацией (например, неудачей на уроке, сложностью в взаимодействии с учениками, непониманием руководства).

Задача наставника — мягко выяснить суть проблемы, задать уточняющие вопросы, выслушать молодого педагога и дать ему качественную обратную связь.

3. Проигрывание ситуации (20 минут)

4. Обмен впечатлениями (10 минут)

Группа собирается вместе, чтобы поделиться впечатлениями от упражнения.

Обсуждаются следующие вопросы:

- Удалось ли почувствовать разницу между ролями наставника и молодого педагога?
- Что вызвало трудности в роли наставника?
- Какие навыкигодились в данном упражнении?

5. Анализ и рефлексия (10 минут)

Ведущий подводит итоги, выделяет самые частые ошибки и наилучшие подходы, дает рекомендации по улучшению навыков наставничества.

Предлагает участникам зафиксировать свои впечатления и размышления в дневнике наставника.

Предполагаемые результаты:

- Молодые педагоги овладеют начальными навыками наставнической коммуникации.
- Повысят собственную самооценку и начнут ощущать себя способными и готовыми к наставнической деятельности.
- Поймут важность чуткости, терпения и искусства конструктивной критики.

Материалы и оборудование:

- Листочки бумаги и ручки для записок.
- Два стула для обыгрывания ролей.
- Возможно, доска или флипчарт для записи выводов и идей.

Заключение и рефлексия (10 мин.).

Обобщение и подведение итогов занятия.

Литература

1. Настольная книга наставника. / сост. А.В. Соболевская, С.В. Парфенова, Т.В. Чегурко, К.О. Вещикова, Е.И. Фролова. – Хабаровск: КГАОУ ДПО ХК ИРО, 2025. – 52 стр.
2. Портфель наставника. Учебно-методический комплекс. / сост. С.В. Парфенова, Т.В. Чегурко, К.О. Вещикова. – Хабаровск: КГАОУ ДПО ХК ИРО, 2025.
3. Рабочая тетрадь наставляемого. / сост. С.В. Парфенова, Т.В. Чегурко, К.О. Вещикова. – Хабаровск: КГАОУ ДПО ХК ИРО, 2025.
4. Региональная методология (целевая модель) наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования в Хабаровском крае (Распоряжение от 10 сентября 2020 г. №887)