

Индивидуальная программа прохождения наставничества

Ф. И. О., должность наставляемого:

Мадьярова Г.С., учитель иностранного языка (английского), классный руководитель 6Б класса.

Основания для наставничества: ускорение процесса становления классного руководителя и развитие способности к самообразованию для результативного выполнения функциональных обязанностей классного руководителя.

Ф. И. О. наставника:

Оказина Т.В., заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Период наставничества: 01.09.2023–31.05.2024.

Форма наставничества: «Учитель-учитель»

Форма взаимодействия: «Опытный администратор- специалист с небольшим опытом работы классным руководителем»

Цель наставничества: методическая поддержка по вопросам классного руководства в работе со школьниками, имеющими трудности в обучении и детьми из семей мигрантов.

№ п/п	Мероприятия (содержание работы)	Срок выполнения	Ответственный
1. Мероприятия для ускорения процесса становления классного руководителя			
1.1	Беседа: социальный паспорт класса, традиции коллектива, перспективный план мероприятий на уровне школы	Сентябрь 2023	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО, наставник
1.2	Инструктаж участника очных и заочных мероприятий; подготовка к методическим семинарам	Октябрь 2023	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО, наставник
2. Работы и задания в рамках профессиональной деятельности			
2.1	Посещение уроков наставляемого. Самоанализ урока наставником	Март 2024	Наставник
2.2	Посещение уроков других педагогов, участников конкурсов профессионального мастерства с целью знакомства с работой, выявления затруднений	Март 2024	Наставляемый, руководитель ШМО
3. Участие в мероприятиях, организованных ШМО			
3.1	Мастер-класс «11 способов адаптации в обществе»	Апрель 2024	Руководитель ШМО, наставник
3.2	Семинар-практикум «Организация работы педагога по обновлению внеурочной деятельности с учетом современных требований»	Май 2024	Руководитель ШМО, наставник
3.3	Отчет по теме самообразования	Май 2024	Наставляемый, руководитель ШМО
4. Участие в мероприятиях, организованных образовательной организацией			

4.1	Мастер-класс «Учение с увлечением»	Октябрь 2023	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО, наставник
-----	------------------------------------	--------------	---

Этапы реализации	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
Представление программ наставничества в форме «Учитель-учитель».	Методический совет.	Сентябрь 2023	Заместитель директора по УВР
Отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу.	Анкетирование. Собеседование. Использование базы наставников.	Сентябрь 2023	Заместитель директора по УВР
Обучение наставников.	Проводиться при необходимости.	Сентябрь-октябрь 2023	Куратор
Отбор педагогов, испытывающих профессиональные проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества.	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.	Сентябрь-октябрь 2023	Заместитель директора по УВР
Формирование пар.	После встреч, обсуждение вопросов.	Сентябрь-октябрь 2023	Куратор
Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация.	Тестирование. Проведение мастер-классов, открытых уроков.	Ноябрь 2023-апрель 2024	Наставляемый, наставник, руководитель ШМО
Рефлексия реализации форм наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.	Март- апрель 2024	Наставляемый, наставник, руководитель ШМО
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус.	Поощрение на педагогическом совете или методическом совете.	Май 2024	Заместитель директора по УВР

Задачи программы наставничества:

1. Включить в процесс профессионального становления классного руководителя участников образовательных отношений.
2. Ориентирование классного руководителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности с учётом специфики классного коллектива и особенностей поддержки различных категорий обучающихся и их семей.
3. Способствовать формированию интереса к методике построения и организации результативного воспитательного процесса

Результат:

1. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала при включении в этот процесс всех участников образовательных отношений.
2. Высокий уровень включенности учителя в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации.
3. Повышение уровня удовлетворенности в собственной работе.
4. Сокращение числа конфликтов в педагогическом, ученическом и родительском сообществах.

Характеристика участников формы наставничества «Учитель-учитель»

Наставник Оказина Татьяна Владимировна, учитель русского языка и литературы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Наставляемый Мадьярова Гульсия Самситдиновна, учитель иностранного языка (английского), классный руководитель 6Б класса.
<ul style="list-style-type: none">• Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообществ.• Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.	Педагог, находящийся в состоянии хронической усталости.
Тип наставника - наставник-консультант	
Создание комфортных условий для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу педагога, помогает в проведении диагностических мероприятий на уровне ученического и родительского коллектива.	

Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

Мониторинг процесса реализации плана/ программы наставничества понимается как сбор, обработки, хранения и использования информации о плане/ программе наставничества и/или отдельных ее элементов.

Организация систематического мониторинга план/ программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействии наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) Оценка качества процесса реализации плана/ программы наставничества;
- 2) Оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества

Этап 1. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой планом/ программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качество совместной работы пар или групп «наставник-наставляемый».

Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и 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 мониторинга:

- 1) Оценка качества реализуемой программы наставничества;
- 2) Оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Задачи мониторинга:

- Сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования)
- Обоснование требований к процессу реализации планов/ программ наставничества, к личности наставника;
- Контроль хода плана/программы наставничества;
- Описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого;
- Определение условий эффективной плана/программы наставничества.

Оформление результатов.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ реализуемой программы наставничества.

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты.

SWOT-анализ проводит куратор программы.

Для оценки соответствий условий организации плана/программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора. Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными участниками программы наставничества.

Форма создания пар для наставника

Ф. И. О.:

1. Каков Ваш стаж работы в образовании?
2. Какие направления работы в образовательной организации Вы курируете?
3. Какой Вы видите Вашу роль во взаимоотношениях между наставником и подопечным?
4. Пожалуйста, отметьте, по каким навыкам, по-вашему, Вы могли бы оказать поддержку посредством наставничества:

Работа/искусство быть руководителем школы	Умение слушать
Управление ученическим коллективом	Сдержанность
Процесс принятия решения	Терпение
Написание локальных и нормативных документов	Приверженность идее личного роста
Развитие функциональной роли классного руководителя	Справедливость/беспристрастность
Критическое мышление	Смелость и т. д.
Лидерский потенциал	Эмоциональный интеллект

5. Есть ли у Вас какие-либо критерии или требования, которые необходимо принять во внимание в процессе создания пар и подбора для Вас подопечного (например, место работы, регион, пол, и т. д.)?

6. Я уже знаю, кого я хотел бы видеть в роли моего подопечного:

Анкета для наставника.

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества работников в нашей организации. К Вам прикреплен подопечный.

Ответьте, пожалуйста, как строится Ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с подопечным, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям подопечный?	
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5. Насколько, по Вашему мнению, подопечный готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма подопечного?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для подопечного при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров:	
– помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;	
– освоение практических навыков работы;	
– изучение теории, выявление пробелов в знаниях;	
– освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:	
– самостоятельное изучение подопечным материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;	
– в основном самостоятельное изучение подопечным материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;	
– личные консультации в заранее определенное время;	
– личные консультации по мере возникновения необходимости;	

Тест по самооценке «Навыки наставника»**Инструкции**

1. Данный тест для самооценки нацелен на то, чтобы помочь Вам определить Ваши сильные стороны и стороны, требующие доработки, со ссылкой на основные навыки, ассоциируемые с наставничеством.
2. Оцените каждое нижеприведенное утверждение, основываясь на Вашем типичном поведении. Пожалуйста, примите во внимание, что утверждение может иметь отношение к ситуации, с которой Вы в данный момент столкнулись, или ситуации, с которой Вам приходилось сталкиваться в течение личной или профессиональной деятельности.
3. Пожалуйста, ссылайтесь больше на то, что Вы делали или делаете, нежели на то, что, по-вашему, следовало сделать.
4. Время теста для самооценки займет примерно 10 минут.

Демонстрируемое поведение	Редко	Иногда	Обычно
1. Когда я консультирую, я стараюсь выяснить, что хочет узнать другой человек			
2. Я делюсь информацией как можно больше			
3. Я провожу различие между тем, кто посылает сообщение, и содержанием сообщения			
4. Я быстро отвечаю на запросы (перезваниваю или посылаю письма)			
5. Я жду, пока человек закончит говорить, даже если я уверен, что понял этот аргумент			
6. Я привожу свои доводы в ответ на утверждения говорящего			
7. Я помню о языке тела			
8. Я больше слушаю, чем говорю			
9. Я больше думаю о том, что говорит человек, нежели о том, что я скажу			
10. Я понимаю, что говорят другие, потому что я не «слышу то, что хочу слышать»			
11. Я регулярно подаю знак говорящему человеку о том, что я следую разговору			
12. Я принимаю людей такими, какие они есть, а не			

Вопросник по ожиданиям наставников для педагогов

1. Есть ли у Вас опыт работы в качестве наставника? Если да, то опишите, пожалуйста.

2. По-вашему, каковы наиболее важные навыки наставника?

3. Что Вы привнесете в процесс наставничества?

4. Каковы Ваши главные ожидания от участия в программе наставничества?

5. Есть ли у Вас другие комментарии?

Анкета для подопечного

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации уровень профессионального мастерства работников.

Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- два–три раза в месяц;
- вообще не встречались.

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником:

- 2,5–3,5 часа в неделю;
- 1,5–2 часа в неделю;
- полчаса в неделю.

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы/наставник»:

- 30/70 процентов;
- 60/40 процентов;
- 70/30 процентов;
- 80/20 процентов.

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы:

- да, всегда;
- нет, не всегда;
- нет, никогда.

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил ли о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить:

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю, вне зависимости от окончания задания, подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет.

Мониторинг и оценка влияния программы на всех участников

Этап 2. Второй этап мониторинга позволяет оценить:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
- развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность;
- качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предложение о наличии положительной динамики влияния программы наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар «наставник-наставляемый».

Формализованный отчет наставника о результатах работы подопечного

Уважаемый наставник!

Предлагаем Вам принять участие в оценке процесса наставничества

(Ф. И. О.)

(Ф. И. О. лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 – максимальная оценка, 1 – минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам.

№ п/п	Вопрос	Оценка
1	Достаточно ли было времени, проведенного Вами с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2	Насколько точно следовало Вашим рекомендациям лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество?	
3	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5	Насколько, по Вашему мнению, лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, готово к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря наставничеству?	
6	Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма лица, в отношении которого осуществлялось наставничество?	
7	Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для нового сотрудника при прохождении наставничества?	
7.1	Помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения	
7.2	Освоение практических навыков работы	
7.3	Изучение теории, выявление пробелов в знаниях	
8	Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным?	
8.1	Самостоятельное изучение обучаемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте	
8.2	В основном самостоятельное изучение обучаемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону	
8.3	Личные консультации в заранее определенное время	
8.4	Личные консультации по мере возникновения необходимости	
8.5	Поэтапный совместный разбор практических заданий	
9	Оцените, в какой мере лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, следует общепринятым правилам и нормам поведения и работы?	

**Формализованный отчет подопечного
о прохождении наставничества и работе наставника**

Уважаемый сотрудник!

Предлагаем Вам принять участие в оценке наставничества

(Ф. И. О.)

(Ф. И. О. лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 – максимальная оценка, 1 – минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам.

№ п/п	Вопрос	Оценка
1	Достаточно ли было времени, проведенного с Вами наставником для получения необходимых знаний и навыков?	
2	Как бы Вы оценили мастерство наставника?	
3	Насколько полезными в работе оказались полученные в процессе наставничества теоретические знания по Вашей специализации?	
4	Насколько полезными в работе оказались полученные в процессе наставничества практические навыки по Вашей должности?	
5	Насколько быстро Вам позволили освоиться на новом месте работы знания об истории, культуре, принятых в образовательном учреждении нормах и процедурах работы?	
6	Являются ли полученные в ходе наставничества знания и навыки достаточными для самостоятельного выполнения обязанностей, предусмотренных Вашей должностью?	
7	Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные способы обучения при работе с Вами (1 – метод почти не использовался, 10 – максимальные затраты времени)	
7.1	В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий; ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте	
7.2	В основном самостоятельное изучение обучаемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону	
7.3	Личные консультации в заранее определенное время	
7.4	Личные консультации по мере возникновения необходимости	
7.5	Поэтапный совместный разбор практических заданий	

8. Какой из перечисленных или иных использованных методов обучения Вы считаете наиболее эффективным и почему?

9. Какие наиболее важные, на Ваш взгляд, знания и навыки для успешного выполнения должностных обязанностей Вам удалось освоить благодаря наставничеству?

10. Кто из коллег Вашего отдела, кроме наставника, особенно помог Вам в период адаптации?

Формализованный отчет руководителя методического объединения об итогах наставничества

Уважаемый руководитель методического объединения!
Предлагаем Вам принять участие в оценке наставничества

(Ф. И. О.)

(Ф. И. О. наставника)

(Ф. И. О. лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 – максимальная оценка, 1 – минимальная оценка),
проведите оценку по нижеследующим параметрам.

№ п/п	Вопрос	Оценка
1	Насколько, по Вашему мнению, лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, готово к самостоятельному исполнению должностных обязанностей?	
2	Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма лица, в отношении которого осуществлялось наставничество?	
3	Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для нового сотрудника при прохождении наставничества?	
3.1	Помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения	
3.2	Освоение практических навыков работы	
3.3	Изучение теории, выявление пробелов в знаниях	
3.4	Освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства (методов проведения исследований, процедур разработки заявки на грант и т. п.)	
4	Оцените, в какой мере лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, следует общепринятым правилам и нормам поведения и работы	
5	Оцените, насколько возрос уровень знаний лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, в результате прохождения наставничества	
6	Оцените, насколько улучшились навыки лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, в результате прохождения наставничества	
7	Оцените, насколько точно лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, соблюдает профессиональные и административные процедуры, принятые правила делопроизводства	

8. Какие наиболее важные для успешного и самостоятельного выполнения должностных обязанностей, на Ваш взгляд, знания и навыки приобрело лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество?

9. Кратко опишите Ваши предложения и общие впечатления от работы с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество:

Самоанализ наставляемого по окончании программы наставничества

	Часто	Скорее чаще, чем реже	Редко	Никогда
1. У меня появилось желание чаще принимать участие в конкурсных мероприятиях				
2. Мне стало легче готовиться к конкурсным мероприятиям и				
3. Я хочу принять участие в конкурсах, в которых ранее не принимал участия				
4. Я понимаю, зачем мне нужно участвовать в конкурсных мероприятиях				

Протокол наставничества

Наставник	
Наставляемый	

Навыки, подлежащие развитию у наставляемого:

Согласованные задачи взаимодействия наставника и наставляемого:

Ожидания наставника:

Ожидания наставляемого:

Организационные вопросы

Частота встреч	
Предпочтительное время встреч	
Предпочтительное место встреч	
Ответственный за организацию встреч	
Контактное лицо и контактные данные	

Опросник для анализа результатов встречи наставника и подопечного

1. Каковы были основные моменты встречи?

2. Что было особенно трудно/интересно в этой встрече?

3. Что бы Вы сделали по-другому?

4. Какие навыки наставника были продемонстрированы во время этой встречи?

5. Какие навыки наставника требуют доработки? Как они могут быть улучшены?
Требуется ли помощь?

Механизмы мотивации и поощрения наставника

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на школьном и общественном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение форума наставников на школьном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия выше уровня образовательной организации.
- Проведение школьного конкурса профессионального мастерства по номинациям «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».
- Награждение школьными грамотами по итогам конкурса профессионального мастерства.