

**Управление образования Брянской городской администрации
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы» Володарского района г. Брянска**

Принята на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
от «22» 02 2023г.

Утверждаю:
Директор

 О.В. Черняева

Приказ № 33
от «22» 02 2023г.
МП.



**ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ НАСТАВНИКОВ В
МБУДО «ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»
ВОЛОДАРСКОГО РАЙОНА Г. БРЯНСКА**

Автор-составитель:
НИКИШОНКОВА Е.В.
Заместитель директора по методической работе

г. Брянск, 2023г

Программа обучения наставников МБУДО «Центр внешкольной работы» Володарского района г. Брянска

1. Пояснительная записка

Нормативная база

Настоящая программа обучения наставников МБУДО «Центр внешкольной работы» Володарского района г. Брянска разработана в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Паспорт национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 N 16).
- методические рекомендации по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N Р-145;
- методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации №АЗ-1128/08, Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации №657 от 21 декабря 2021 года),
- приказ директора МБУДО «Центр внешкольной работы» Володарского района г. Брянска «О внедрении Целевой модели наставничества» в образовательной организации, План мероприятий («дорожная карта») внедрения целевой модели наставничества, Положение о наставничестве в МБУДО «Центр внешкольной работы» Володарского района г. Брянска

2. Цель и задачи программы

Цель: Развитие деловых качеств, повышение профессионального уровня наставника.

Задачи программы:

1) Установление позитивных личных отношений с наставляемым.

Качество наставнических отношений зависит от степени уважения и доверия между наставляемым и наставником. Отношения с поддерживающим человеком являются наиболее важным фактором личностного роста наставляемого. У него формируется чувство собственного достоинства, если он видит, что заботливый взрослый (помимо родителей) готов вкладывать в него время, свои знания и умения, тратить на него свою энергию. Чтобы обеспечить положительный опыт межличностных отношений, во время обучения наставники должны получить необходимые психолого-педагогические знания, формировать организационные и коммуникативные

навыки, учиться ориентироваться в возможных сложных ситуациях, соответствующих возрасту наставляемых, усвоить методы работы с группой (при форме группового наставничества) с семьей наставляемого и др. Эффективный способ для этого - ролевая игра, которая рекомендуется как наиболее предпочтительная форма обучения.

2) Помощь наставляемым в развитии жизненных навыков.

К кругу данных задач относится формирование жизненных целей, процесс принятия решений, развитие ценностно-смысловой сферы, долгосрочное планирование. С помощью этих навыков наставляемый может получить личную и экономическую независимость, научиться отстаивать свои права и возможности, оберегать личные границы, что является необходимыми навыками для наставляемых среднего и старшего подросткового возраста. Повышение осведомленности и усиление взаимодействия с другими социальными и культурными группами. Обучение должно помочь наставникам лучше понять мультикультурные проблемы, вопросы, волнующие обучающихся-наставляемых разного возраста.

3) Помощь в формировании образовательных и карьерных траекторий, поддержка в приобретении профессиональных навыков.

Обучение предполагает передачу профессиональных навыков наставника и должно содержать представление методов их оптимальной трансляции - как теоретических, так и практических.

Дополнительные темы для текущего обучения могут также включать понимание возрастных, эмоциональных проблем наставляемых, формирование у них лидерских качеств, развитие активной жизненной позиции, раскрытие личностного потенциала, формирование современных навыков и компетенций и т.д.

3. Процесс обучения делится на два этапа:

- первичное обучение
- обучение в процессе деятельности.

Структура и программа обучения являются одинаковыми для наставников всех пяти форм наставничества. Необходимо делать поправку на возраст наставников и общий уровень их психологической и педагогической подготовки. Так, наставнику-обучающемуся первой формы "ученик - ученик" стоит уделить большее внимание организационной составляющей; педагогу-наставнику, как уже имеющему педагогический опыт, можно уделить меньшее внимание блоку, связанному с решением ролевых ситуаций; взрослому наставнику формы "работодатель - ученик" рекомендуется сосредоточить внимание на блоках самоанализа и эффективных коммуникаций.

Первичное обучение не может занимать менее четыре встреч с куратором (одна встреча в неделю в течение месяца), либо прохождения двухдневного интенсивного курса с куратором и/или привлеченными экспертами. Первичное обучение дает возможность потенциальным наставникам подготовиться к деятельности в роли наставника, познакомиться с основными целями наставничества и направлениями работы, проверить свою

психологическую готовность. Такое обучение влияет на качество наставнических взаимоотношений и на общую успешную продолжительность программы наставничества. Первичное обучение должно помочь наставникам сформулировать свои личные цели, скорректировать ожидания от участия в программе наставничества и сравнить свои цели с целями наставляемых для выявления и своевременного решения возможных разногласий.

Первичное обучение наставников всех форм ведется по одинаковой схеме из трех частей.

1. Самоанализ и навыки самопрезентации.
2. Обучение эффективным коммуникациям.
3. Разбор этапов реализации программы наставничества.

Если обучение проводится куратором в формате четырех встреч, то вторая часть разбивается на две. Если обучение проводится в формате двухдневного интенсива, то первая часть разбирается в первый день, вторая - во второй.

Часть 1. Самоанализ и навыки самопрезентации

Для организации эффективной работы с наставляемым куратору необходимо составить четкое представление о собственном опыте, ресурсах и возможностях их передачи. Для этого необходимо составить резюме.

Задача 1. Опыт личностный, профессиональный, жизненный

Куратор предлагает наставнику кратко рассказать свою историю. Важно предложить участникам свободный выбор формы рассказа о себе и оценить, на каких точках наставник принял решение сконцентрироваться.

Задача 2. Мои сильные и слабые стороны

Куратор предлагает наставнику 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?

Задача 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. Куратор предлагает наставнику заполнить таблицу из 25 достижений. Попросите включить в них не только общепризнанные (карьера, дипломы), но и

личностные. После заполнения выделяются 10 - 15 минут на рефлексию, куратор проговаривает выбор достижений, их значимость для наставника. Таблицу можно заполнить как самостоятельно, так и провести общую устную работу с группой.

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

Задача 4. Мои недостатки

Работа над собой, которая является основным предполагаемым процессом взаимодействия во время участия в программе наставничества, невозможна без оценки собственных недостатков и умения превратить их в достоинства. На этапе подготовки куратор предлагает наставнику заполнить таблицу ниже (минимум 5 пунктов), а также обязательно предлагает в дальнейшем проводить подобную работу с наставляемым.

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?

Задача 5. Моя мотивация

Мотивация быть наставником - один из ключевых вопросов отборочного и подготовительного этапов. Несмотря на то, что программа наставничества 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.

Задача 6. Мои умения

Полезность наставника - это ресурсы его навыков и умений, включающие как 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.

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

<i>Сфера умений</i>	<i>Что я знаю из этой сферы?</i>	<i>Что я умею делать?</i>
----------------------------	---	----------------------------------

Отношения		
Карьера		
Финансы		
Саморазвитие		
Увлечения, развлечения		

Задача 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 он может быть полезен наставляемому.

Примеры:

1. Научу договариваться.

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

2. Со мной он научится планировать время.

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

Часть 2. Обучение эффективным коммуникациям

Задача 1. Способность 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 (Приложение 1), а также используя различные тесты, активирующие необходимость проявить:

активное слушание;

отсутствие авторитарного подхода;

организованность и грамотное целеполагание;

структурность речи;

ответственность и оперативность;

позитивный взгляд на вещи и активность.

Задача 2. Вопросы и ответы

Куратор может задать наставнику (группе наставников) нижеприведенные вопросы, после оценив ответы по шкалам:

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

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

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

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

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

Вопросы "Блок общения"

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

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

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

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

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

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

Вопросы "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?

Задача 3. Ролевые ситуации

Куратор программы может разделить группу наставников на пары и предложить им проиграть некоторые ролевые ситуации, а после поменяться местами, чтобы понять 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, учащаяся 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 предложил начальству новый подход, не обсудив его с вами. Что вы будете делать? Как выясните, зачем он это сделал?

Часть 3. Разбор этапов реализации программы наставничества

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

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

- знакомству;
- планированию будущей работы;
- решению конкретной задачи;
- решению внезапно возникшей проблемы;
- решению ситуации организационного нарушения;
- завершению программы наставничества.

Основная работа наставника происходит в течение последовательных встреч с наставляемым после определения четких целей и задач, достижение и решение которых запланированы к концу программы наставничества.

Возможны различные формы работ с наставляемыми.

1. Универсальные. Беседа, консультация, совет, разбор проблемы, совместная деятельность. Примеры: беседа на тему важности эмоционального интеллекта, обсуждение проблем с одноклассниками, профессиональная консультация, работа над совместным проектом по предмету.

2. Поддержка в становлении индивидуальности наставляемого. Примеры: проведение экскурсии на предприятие (в музей, офис); оказание помощи в выборе направлений дополнительного образования - заполнение таблиц "Сильные и слабые стороны", "Мои мечты и цели", совместный мониторинг дистанционных курсов; приглашение на совместные занятия - поход в спортзал, на тренировку, репетицию.

3. Содействие в проявлении индивидуальности наставляемого. Примеры: обсуждение сильных сторон наставляемого, организация творческой и иной

деятельности наставляемого - концерта, выставки, публикации; помощь в подготовке наставляемого к участию в олимпиаде, конкурсе, спортивном, творческом, профессиональном и ином мероприятии.

4. Помощь в самоорганизации. Примеры: помощь в составлении плана достижения поставленных целей; составление программы саморазвития; мотивационные встречи и напоминания; совместные соревнования "Брось себе вызов"; борьба с вредными привычками.

5. Групповые формы работы. Примеры: организация конкурсов, концертов, соревнований, хакатонов для команд; организация образовательных тренингов и интенсивов; коллективное приглашение на мероприятия для появления новых знакомств и контактов; ролевые и педагогические игры; групповая работа над проектом; волонтерская или благотворительная деятельность и т.д.

6. Помощь в профессиональном становлении наставляемого. Примеры: совместная работа над проектом; проведение или посещение открытых лекций, семинаров; методические советы; совместный выбор и анализ литературы; работа на предприятии или в лаборатории (в некоторых формах); совместное создание продукта или курирование индивидуальной работы наставляемого; подготовка к участию в конкурсах профессионального мастерства и т.д.

Вторичное обучение в процессе деятельности проводится куратором уже после того, как у наставника появится свой опыт наставничества (встреча-знакомство и встреча "решение пробной задачи") и возникнут вопросы по наставнической деятельности. Обучение поможет наставнику осознать проблему (при ее наличии) и выбрать правильную стратегию ее решения.

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.

Результатом реализации программы станет сформированная база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной персонализированной программы и запросов наставляемых.

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 также долгосрочную перспективу и будущее.
5. Наставник предлагает 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 индивидуального видения.
7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, 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.

* Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:

- если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
- если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);
- если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

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 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.

Приложение 2

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ОБУЧЕНИЯ НАСТАВНИКОВ МБУДО «Центр внешкольной работы» Володарского района г.Брянска с 22.02.2023г по 27.03.2023г

УДО

№	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки реализации	Ответственные за проведение
1.	Часть 1. Самоанализ и навыки самопрезентации	Дистанционно Составление резюме	22.02.23	Никишонкова Е.В.
2	Опыт личностный, профессиональный, жизненный	Очно Рассказ о себе	22.02.23	Никишонкова Е.В.
3	Мои сильные и слабые стороны	Дистанционно Письменная работа (заполнение таблиц "Мои сильные стороны" "Мои слабые стороны")	27.02.23	Никишонкова Е.В.
4.	Мои достижения	Очно Письменная работа (заполнение таблицы «Мои достижения») Устная работа (рефлексия)	27.02.23	Никишонкова Е.В.
5.	Мои недостатки	Дистанционно Письменная работа (заполнение таблицы «Мои недостатки»)	06.03.23	Никишонкова Е.В.
6.	Моя мотивация	Очно Рассуждение "Чему я могу научиться в работе с наставляемым?"	06.03.23	Никишонкова Е.В.
7.	«Мои знания и умения»	Дистанционно Письменная работа (Заполнение таблицы)	13.03.23	Никишонкова Е.В.
8	Закрепление	Очно Сочинение-рассуждение «Чем я могу быть полезна наставляемому»	13.03.23	Никишонкова Е.В.

		(финальная рефлексия по пройденным этапам)		
9	Часть 2. Обучение эффективным коммуникациям	Сравнение (приложение программы)	20.03.23	Никишонкова Е.В.
10	Способность делиться опытом (знаниями, умениями)	Тесты	20.03.23	Никишонкова Е.В.
11	Вопросы и ответы	Опросник	20.03.23	Никишонкова Е.В.
12	Ролевые ситуации	Ролевые ситуации	27.03.23	Никишонкова Е.В.
13	Разбор этапов реализации программы наставничества	Ролевые игры	27.03.23	Никишонкова Е.В.