Программа наставничества «МБОУ Никольская ООШ» «работодатель-ученик»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Наименование образовательной организации | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  «Никольская основная общеобразовательная школа» |
| **2.** | Наименование проекта | «Успешная личность» |
| **3.** | Руководитель организации | Графкина Светлана Николаевна |
| **4.** | Учитель наставник | Зырянкина Мария Васильевна |
| **5.** | Ученик наставляемый | Ученик 7 класса Бабков Тимофей Алексеевич |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Пояснительная записка | | |
| 1.1 | Актуальность разработки программы наставничества | Программа предполагает взаимодействие обучающегося старших классов основной школы (ученик) и представителя организации (профессионала), при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, 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. В данной и последующей ("работодатель - студент") формах следует понимать термин "работодатель" в широком смысле: взрослый человек, имеющий богатый личный или профессиональный опыт, сотрудник предприятия или организации, который может как иметь цель привлечь новых молодых сотрудников на свое предприятие (организацию), так и осуществлять деятельность в рамках программы наставничества с целью передачи личного опыта, поддержки наставляемого и обоюдного развития навыков. |
| 1.2 | Цели и задачи программы наставничества | Программа наставничества предназначена для обучающихся 7-9 классов.  Цель -успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся.  Задачи:  1). Помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;  2) Повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;  3) Развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;  4) Помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии. |
| 1.3 | Срок реализации программы | Срок реализации программы наставничества – 3 года (в течение учебного года) |
| 1.4 | Взаимосвязь с другими документами организации | Программа наставничества соотнесена со следующими организационно-распорядительными документами:  1. Методические рекомендации для проектных педагогических команд по разработке программ наставничества в образовательных организациях;  2. Методические рекомендации по внедрению Целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в Омской области;  3. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (ред. от 11.12.2020) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 № 24480);  4. Основная образовательная программа основного общего образования. |
| 1.5 | Применяемые формы наставничества и технологии | При реализации программы используется такая форма наставничества, как «работодатель-ученик». Данная форма предполагает взаимодействие обучающегося и учителя, при котором наставник активизирует личностный потенциал обучающегося, формирует его мотивацию к участию в исследовательской деятельности. Целью такой формы наставничества является успешное формирование осознанного подхода к реализации личностного потенциала через создание условий для формирования эффективной системы поддержки самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся. Наставляемым необходима технология супервизии, которая заключается в персональном педагогическом сопровождении опытным специалистом в образовательном пространстве, предусматривающем оказание помощи формирующейся личности обучающегося, уже имеющего опыт практической деятельности и нуждающегося в оказании помощи при решении трудных образовательных задач.  Содержанием деятельности наставника по сопровождению наставляемого является:  − мотивация наставляемых к участию в профессиональной деятельности;  −выработка у участников системы наставничества профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;  − развитие у наставляемых представлений об основных характеристиках и методах профессиональной деятельности;  − создание условий для формирования у наставляемых практических умений, овладения основными процедурами практической деятельности;  − оказание консультативной помощи по вопросам, самоопределения и профессиональной ориентации;  При обучении наставляемого будут использоваться следующие формы контактов наставника и наставляемого:  − Прямое – непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке.  − Индивидуальное – закрепление за наставляемым одного наставника.  − Открытое – двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого. |
| 2. Содержание программы | | |
| 2.1 | Основные участники программы и их функции | Участники Программы: куратор, руководитель, наставник, наставляемый.  Куратор – заместитель директора по учебной работе, который осуществляет контроль за реализацией программ наставничества.  Руководитель программы наставничества – заместитель директора по воспитательной работе. Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, компетентный и готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Основным критерием отбора наставников является толерантное отношение к обучающимся; мотивированность на оказание педагогической поддержки обучающимся, готовность поделиться опытом и навыками необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования.  Наставник должен обладать следующими качествами:  − Гибкость мышления – умение быстро оценивать ситуацию, быстро обдумывать и принимать необходимые решения, легко переключаться одного способа действий на другой.  − Критичность мышления – умение не считать верной первую, пришедшую в голову мысль, подвергать критическому рассмотрению предложения и суждения других, принимать необходимые решения, только взвесив все «за» и «против».  − Коммуникативные способности – умение говорить простым понятным языком о сложных вещах, быть открытым и искренним при общении, уметь слушать и слышать собеседника.  - Толерантность – терпимость к мнениям, взглядам и поведению, отличным от собственного, даже неприемлемым для наставника.  - Эмпатийность – эмоциональная отзывчивость на переживание других, способность к сочувствию.  - Рефлексивность – способность к осмыслению собственной деятельности.  - Эмоциональная устойчивость – способность психики сохранять функциональную активность в условиях воздействия стрессоров, фрустраторов как в результате адаптации к ним, так и в результате высокого уровня развития эмоционально-волевой саморегуляции.  Функции наставника:  − Диагностика практических компетенций обучающихся.  − Самодиагностика и самооценка собственных образовательных дефицитов.  − Создание комфортных психологических условий освоения элементов практической деятельности наставляемым.  − Выявление проблемных ситуаций.  − Формирование у сопровождаемого установки на преодоление затруднений.  − Оказание ситуативной помощи в выполняемой деятельности.  − Совместная с сопровождаемым рефлексия личностного роста.  − Консультирование в ситуациях затруднений.  Наставляемый: обучающийся, имеющий следующие затруднения:  − потребность в развитии и освоении новых метакомпетенций;  − недостаточная сформированность личностных качеств, необходимых для самоопределения;  − затруднения в профессиональной ориентации;  − недостаточный уровень сформированности представлений о профессиональных компетенциях; |
| 2.2 | Механизм управления программой наставничества | Управление программой наставничества осуществляется руководителем в соответствии с классическим управленческим циклом: планирование, организация, мотивация, координация, анализ и контроль.  Этапы процесса: 1. Проведение организационной встречи с педагогическим коллективом, где куратор программы информирует о необходимости наставнической программы, ее возможных результатах, описывает ситуацию с конкретным учащимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.  2. Формирование стратегии, определение регламента будущих встреч и их примерного тематического плана куратором проекта вместе с педагогом-наставником. 3. Самоанализ и совместный анализ компетенций наставника и наставляемого (-ых). Составление программы. 4. Реализация программы, в течение которой проводится корректировка метакомпетенции наставляемого.  5. Оценка промежуточных итогов может проводиться в формате рассмотрения практических результатов – взаимодействие со сверстниками, с педагогом, подготовка и участие в конкурсе. 6. Проверка уровня сформированности метакомпетентности наставляемого:  - функциональный компонент: управление информацией и регуляцию мыслительных процессов, включая планирование деятельности, отслеживание процессов решения ирезультатов;  - поведенческий компонент: способность реагировать на происходящие изменения условий, содержания деятельности; способность / готовность к адаптации и способность эффективно действовать в новых ситуациях.  7. Награждение и поощрение наставников за активную работу (формат на усмотрение администрации), признание лидерами педагогического сообщества с особым весом в образовательной организации.  Руководитель программы наставничества обязан:  − Формировать и регулярно пополнять базу наставников и базу наставляемых;  − Отбирать наставников по заранее разработанным критериям в соответствии с поставленными целями программы;  − Разрабатывать пакет оценочных материалов для отбора наставников;  − Разрабатывать (совместно с наставником) индивидуальный план осуществления наставничества;  − Организовать работу наставнических пар или групп;  − Создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;  − Анализировать и распространять положительный опыт наставничества;  − Проводить работу с наставляемыми для становления мотивации к получению новых знаний, приобретения нового опыта, приобщения к культуре, спорту и т.п.;  − Составлять график встреч для обсуждения промежуточных результатов;  − Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы;  − Проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;  − Составлять отчет о реализации программы наставничества. |
| 3. Оценка результатов программы и ее эффективности | | |
| 3.1 | Организация контроля и оценки | Контроль реализации программы наставничества осуществляется на всех этапах и предполагает документирование каждого этапа реализации программы.  Перечень необходимых документов, сопровождающих процесс реализации программы:  1. Анкета для выявления запросов наставляемых (обучающихся, молодых специалистов).  2. Анкета для выявления компетенций наставника.  3. Дневник наставника.  4. Дневник наставляемого.  5. Анкета удовлетворенности наставника.  6. Анкета удовлетворенности наставляемого.  7. Отчет наставника.  8. Лист оценки работы наставника.  9. База наставников.  10. База наставляемых.  Куратор программы наставничества ежеквартально предоставляет руководителю отчет о ходе реализации программы наставничества и дневник наставника. Куратор программы наставничества размещает информацию о реализации основных мероприятий программы наставничества на официальном информационном сайте. |
| 3.2 | Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества | Показатели успешной реализации программы наставничества:  − 100 % наставляемых выполнили индивидуальный проект в установленные сроки.  − 100 % наставляемых приняли участие в публичной защите индивидуального проекта.  - успешное получение среднего или высшего педагогического образования. |
| 4. План реализации мероприятий программы наставничества на учебный год | | |
| 1 | Октябрь | Заседание рабочей группы, актуализация задач реализации программы наставничества, определение ролевых взаимодействий |
| 2 | Октябрь | Диагностирование профессиональных качеств обучающихся с целью выявления базы потенциальных наставляемых |
| 3 | Октябрь | Диагностирование профессиональной компетентности учителей с целью выявления базы потенциальных наставников |
| 4 | Октябрь | Анкетирование на выявление компетенций наставников |
| 6 | Октябрь-ноябрь | Заседание рабочей группы, формирование наставнических пар, составление графика встреч, составление индивидуальных планов работы наставников |
| 8 | Ноябрь-декабрь | Консультации наставляемых по вопросам профессионального развития. |
| 9 | январь | Заседание рабочей группы, оценка промежуточных результатов хода реализации программы наставничества |
| 10 | Январь-февраль | Практические занятия для наставляемых по формированию новых метакомпетенций. |
| 11 | Февраль-март | Консультирование и поддержка наставляемых по определению профессиональной ориентации, самоопределению. |
| 13 | Апрель-май | Анкетирование удовлетворенности наставников |
| 14 | Апрель-май | Анкетирование удовлетворенности наставляемых |
| 15 | Май | Отчет наставников |
| 16 | Май | Заполнение базы наставников и наставляемых |
| 17 | Июнь | Заседание рабочей группы, анализ результатов реализации программы наставничества, внесение изменений в программу (по необходимости) |