



Наставничество как элемент системы развития

Виды наставничества:

- **Коучинг** направлен на активизацию процессов самообучения и саморазвития.
- **Менторство** сочетает в себе признаки коучинга и преподавательской деятельности.
- **Наставничество** делает акцент на практическую часть
- **Баддинг** (от англ. buddy, друг) – разновидность наставничества нацелена на поддержку вновь принятого в организацию работника.

Наставник может выполнять разные функции:

- **Наставник — внимательный помощник.**
- **Наставник — самурай.**

Процесс развития сотрудника:

- **Неосознанная некомпетентность** — человек не знает, что он не знает.
- **Осознанная некомпетентность** — человек знает, что он не знает и хочет узнать.
- **Осознанная компетентность** — человек знает, что он знает, но применение этого знания постоянно контролируется и осознается.
- **Неосознанная компетентность** — человек знает и применяет свое знание автоматически, на уровне навыков.

Правила наставничества:

1. Старайтесь создать **доверительные отношения** с партнером.
2. Эффективнее **работать «тет-а-тет»**. У каждого сотрудника свой наставник.
3. **Правильная мотивация**. Покажите обучаемому, насколько эффективно саморазвитие, объясните, что он учится для самого себя, для самосовершенствования. Научите его получать обратную связь от окружающих его людей, извлекать уроки из собственного опыта.
4. Научите его **использовать все возможности для развития и роста**.
5. **Эффективная система поддержки**. Подкрепляйте успехи обучаемого, поддерживайте упорство и желание получать новые знания и умения.

Модель «Расскажи – Покажи – Сделай» (Tell-Show-Do).

- РАССКАЖИ (TELL). Наставник объясняет задание обучаемому, предварительно распределив его по шагам. Большие задания разбиваются на несколько частей и проводятся отдельными сессиями. Наставник задает вопросы сотруднику, чтобы удостовериться, что он усвоил информацию. Сотрудник своими словами пересказывает содержание задания.
- ПОКАЖИ (SHOW). Наставник показывает, как нужно выполнять задание, комментируя по ходу дела, какой шаг он выполняет. По окончании он спрашивает, все ли было понятно.
- СДЕЛАЙ (DO). Сотрудник сам выполняет задание. Наставник может попросить сотрудника сделать тот или иной шаг заново, если он не удовлетворен качеством выполнения работы. По окончании наставник дает обратную связь сотруднику и договаривается с ним, по каким критериям будут оцениваться полученные навыки.

Нормативно-правовое обеспечение наставничества

1. Положение о наставничестве, определены функциональные обязанности наставника.
2. В Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников лицея внесен пункт о введении надбавки за исполнение функций наставника.
3. Организована МО наставников (Положение о МО МАОУ лицея №7).
4. Утвержден список наставников на 2015-2016 учебный год.
5. Примерный план работы наставника с молодым специалистом, форма отчета наставника о проделанной работе.

Цель наставничества:

создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации начинающего учителя к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности.

Наставник – предметник – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять методическую поддержку.

Задачи наставника-предметника:

- сопровождать подготовку молодого учителя к учебным занятиям и внеклассным мероприятиям;
- оказывать всестороннюю методическую помощь.

Наставник- консультант - активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель ПНПО, различных конкурсов профессионального мастерства), человек, занимающийся общественной работой.

Задачи наставника- консультанта:

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе;
- объяснить систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности в глазах молодых специалистов;
- обеспечить возможность для создания ситуации успеха.

Ключевые компетенции наставника

| Компетенции | Характеристика |
|---|---|
| Личностная зрелость | Соблюдение высоких этических стандартов, принятие ответственности за свою работу и работу подчиненных, личная мотивация |
| Нацеленность на результат | Настойчивость, эмоциональный контроль, организация работы по достижению целей |
| Открытость новому | Получение новых знаний, восприятие обратной связи, самокритичность |
| Способность принимать решения, касающиеся людей | Умение наблюдать и собирать информацию о людях, анализировать ее, делать выводы, принимать решения и озвучивать их людям |
| Способность выстраивать отношения | Выстраивание и поддержание отношений, проявление внимания и уважения к чувствам, заботы, терпимости к точкам зрения, умение устанавливать доверительные отношения |
| Эффективные коммуникации | Нацеленность на взаимопонимание, четкость речи, невербальные коммуникации, учет индивидуальных особенностей |
| Способность мотивировать других | Подбор соответствующих методов мотивации и ее эмоциональный аспект - умение воодушевлять, создавать позитивный настрой |
| Способность развивать других | Передача знаний и трансляция корпоративной культуры, умение побуждать подопечного к самостоятельному мышлению через усложнение задач, регулярное предоставление конструктивной обратной связи |

Наставничество

- *Приносит осознание востребованности профессионального опыта.*
- *Дает удовлетворенность работой.*
- *Способствует систематизации собственных методических материалов.*