

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Боровичский медицинский колледж имени А.А. Кокорина»»

«СОГЛАСОВАНО»

УТВЕРЖДЕНО:



Директор ОГА ПОУ БМК

М.К. Кузьмина М.К. Кузьмина

31 августа 2020 г.

**ПРОГРАММА
ОБУЧЕНИЯ НАСТАВНИКОВ
В ОГА ПОУ БМК**

Принято педагогическим советом

(протокол № 1 от 31.08 2020 г.)



г. БОРОВИЧИ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	3
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	5
3. СОДЕРЖАНИЕ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ.....	9
Приложение.....	11

1. Общая характеристика программы

1.1 Программа разработана на основе:

- Распоряжения Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 г. № Р - 145 «Об утверждении 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»;

- письма Министерства просвещения РФ от 23.01.2020 г. № МР - 42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций».

1.2. Область применения программы программа обучения наставников является частью программы наставничества - комплекса мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.3. Цель и планируемые результаты

Сформировать у участников единое понятие наставничества, целей и задач, его преимуществ.

Задачи данной программы:

- ✓ Обучить будущих наставников основным навыкам и методам, необходимым для эффективных взаимоотношений с наставляемыми.
- ✓ Привести обучение в единую систему, сделать его стандартизированным и постоянным.
- ✓ Научить выявлять зоны развития наставляемых в соответствии с требованиями к качеству обучения, ставить им мотивирующие цели, грамотно давать задачи и проводить процесс обучения.
- ✓ Дать основы психологических знаний и коммуникативных навыков, необходимых в работе с наставляемыми.
- ✓ Повысить мотивацию наставников к выполнению задач по адаптации и обучению наставляемых, повысить значимость функций наставника.

1.3. Количество часов на освоение программы - 14.

2. Формы и методы

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.

Процесс обучения делится на два этапа: *первичное обучение и обучение в процессе деятельности*. Структура и программа обучения являются одинаковыми для наставников всех пяти форм наставничества. Куратору или иным лицам, отвечающим за проведение обучения, необходимо тем не менее делать поправку на возраст наставников и общий уровень их психологической и педагогической подготовки.

Так, наставнику-обучаемому первой формы «обучающийся – обучающийся» 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 – обучающийся» рекомендуется сосредоточить внимание на блоках самоанализа и эффективных коммуникациях.

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.

3. Тематический план

№ п/п	Содержание и формы организации мероприятия	Объем часов
1	Подготовка наставника к работе с наставляемым Самоанализ и навыки самопрезентации.	2
2	Час общения «Расскажи о себе» Самоанализ и навыки самопрезентации: <ol style="list-style-type: none"> 1. Опыт личностный, профессиональный, жизненный 2. Мои сильные и слабые стороны 3. Мои достижения 4. Мои недостатки 5. Моя мотивация 6. Мои умения 7. Закрепление 	2
3	Мои сильные и слабые стороны. Обучение эффективным коммуникациям (тренинг): <ol style="list-style-type: none"> 1. Способность делиться опытом (знаниями, умениями) 2. Вопросы и ответы 3. Ролевые ситуации 	2
4	Мои достижения. Мои недостатки. Беседа «Определение желаний и ресурсов наставляемого», обучение эффективным коммуникациям (формулирование целей на ближайший месяц работы)	2
5	Моя мотивация. Круглый стол: «Карта будущего» для наставников и наставляемых	2
6	Мои умения. Тренинг развития коммуникативного и лидерского потенциала	2

7	Круглый стол: Рефлексия, подведение промежуточных итогов, корректировка работы	2
Итого:		14

4. Содержание

Тема 1. Подготовка наставника к работе с наставляемым (знакомство наставников с манифестом наставника, руководящими принципами, кодексом наставника, качествами успешного наставника)

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.

Тема 2. 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.

Тема 3. 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?
***	***	***

Тема 4. 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?
***	***	***

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
***	***	***

Тема 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.

Тема 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 5 категорий (не менее трех навыков в каждой)

Сфера умений	Что я знаю из этой сферы?	Что я умею делать?
Отношения		
Карьера		
Финансы		
Саморазвитие		
Увлечения, развлечения		

Тема 7. Рефлексия. Все предыдущие этапы, разобранные куратором с наставником (группой наставников), должны быть финализированы через рефлексия. Каждый наставник получает пустой лист бумаги, на котором должен по возможности креативно, но понятно и осознанно записать, чем он может быть полезен наставляемому.

5. Условия реализации программы

5.1. Материально-техническое обеспечение.

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- ✓ посадочные места по количеству обучающихся,
- ✓ место преподавателя,
- ✓ персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;

- ✓ оргтехника;
- ✓ мультимедийный проектор.

5.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Методология (целевая модель) 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 Министерство просвещения РФ
2. Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-145 "Об утверждении 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"

Интернет-ресурсы:

1. Информационный портал Режим доступа:
<https://yandex.ru/turbo/hrelearning.ru/s/programma-treninga-nastavnichestvo/>
2. Информационный портал Режим доступа:
<https://sudact.ru/law/pismominprosveshcheniia-rossii-ot-23012020-n-mr-4202/prilozhenie/3/3>.

6. Контроль и оценка результатов освоения программы

Текущий контроль осуществляется в процессе проведения: практических занятий

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: принципы и инструменты, которые позволят наставнику эффективно передать собственный опыт своих сильных и слабых сторон (в будущем - основы работы с наставляемым) наставнику необходимы умения,. Куратору на начальном этапе обучения	Оперирует основными понятиями психологии общения, правильно и точно описывает методики и техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций.	Определить данную способность можно, сравнивая модель поведения наставника с кодексом и манифестом (Приложение 1). Оценка решений творческих задач. Тестирование.

наставника нужно проверить, обладает ли наставник способностью к этой передаче.		Анализ ролевых ситуаций.
Умения: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с наставляемыми, руководством, педагогами в ходе учебной деятельности.	Демонстрирует владение техниками и приемам эффективного общения, отсутствие авторитарного подхода; организованность и грамотное целеполагание; структурность речи; ответственность и оперативность; позитивный взгляд на вещи и активность. Разрешает смоделированные конфликтные ситуации. Демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Анализ ролевых ситуаций. Оценка решений творческих задач.

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 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).



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.
4. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
5. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.
6. Не утверждаю, а советуюсь.
7. Не отрываюсь от практики.
8. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
9. Не разглашаю внутреннюю информацию.

