Порядок организации наставничества

Наставничество в студии флористики «Солнечный мир» осуществляется по циклам, продолжительность одного цикла составляет один учебный год и имеет несколько этапов.

1. Отбор наставников

Внутри творческого объединения педагог выделяет учащихся, обладающих рядом качеств: уверенный в себе; обучается в творческом объединении не менее 2-х лет; коммуникабельный; ответственный; лидер; компетентный; прилежен и трудолюбив; победитель конкурсов и олимпиад; обладает высоким уровнем творческих достижений. Назначение наставника организуется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначенного наставником.

2. Организуется встреча наставников

Наставник подбирается путем выявления конкретных проблем у обучающихся, которые можно решить с помощью наставников. На встрече наставников педагог рассказывает обучающимся о том, кто такой наставник, приводит в пример успешных людей, у которых были наставники. Зачитывает манифест и кодекс наставников. Для изъявивших желание принять участие в программе наставничества обучающихся проводится анкетирование. Для мотивационных мероприятий, анализа собранных данных может потребоваться привлечение внешних специалистов (психологов, методистов, представителей компаний, занимающихся тестированием навыков и составлением психологического портрета и т.д.).

3. Формируется база наставляемых

Анкета для выявления запросов учащихся заполняется наставляемым или педагогом, исходя из возраста наставляемого. Анкеты анализируются для дальнейшего обучения с наставляемым. Педагог информирует родителей об участии ребенка в программе наставничества. Получает согласие на обработку персональных данных. На основании анкет заполняется база данных наставников и наставляемых.

4. Встреча наставников и наставляемых, формирование наставнических пар

Этапы взаимодействия наставника с наставляемым:

- Я расскажу, а ты послушай.
- Я покажу, а ты попробуй.
- Сделай сам и расскажи.
- Сделаем вместе.

Организуется мероприятие для знакомства наставника и наставляемого. На встречу приглашаются все наставники и все наставляемые. Встреча может быть проведена в формате *MentorMatch – быстрых встреч.*

1. Организовывается встреча наставников и наставляемых.

2. Каждому участнику выдается бейджик с именем и номером, ручка и блокнот.

3. В течении 5-10 минут каждый наставник общается с одним наставляемым, после чего тот переходит к следующему наставнику. Общение происходит на общие темы увлечений, запросов. Наставляемые должны обойти всех наставников.

4. Наставники и наставляемые заполняют простую анкету, где указывают, с кем им интересно и комфортно работать.

5. Педагог анализируют анкеты и сопоставляет ответы.

6. Совпадение интереса – match.

7. При невзаимном интересе наставляемого к наставнику куратор связывается с наставником и предлагает провести дополнительную встречу.

Все сформированные наставнические пары вносятся в базу данных педагогом.

5. Организация работы наставнических групп

На каждого ребенка-наставника приходится от 1 до 3 учащихся, которым требуется чей-то личный положительный пример. Это может быть работа над сплоченностью коллектива, личностная положительная мотивация товарищей к труду и обучению, помощь педагогу в организации массовых и воспитательных мероприятий, подготовка учащихся к конкурсам, мастер-классам и выставкам. Роль педагога: представить наставнику и наставляемому структуру плана работы, еще раз обговорить организационные вопросы, определить примерное количество встреч, проконтролировать понимание участниками важности следования плану реализации поставленной цели. Педагог выполняет функцию организатора, не вмешиваясь в сами внутренние отношения наставнической пары или группы. Педагогу следует предупредить наставника, что он может информировать его обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе развития отношений. Педагог передает наставнику примерный план встреч, включающий в себя этапы:

1. Встреча-знакомство для анализа компетенций друг друга, выявления сильных сторон.

2. Встреча-планирование для определения задач наставляемого и наставника и формирования долгосрочных и краткосрочных целей.

3. Общие встречи (куратор по запросу наставника может предоставить ему примерный список тем/форматов).

4. Встречи для подведения промежуточных итогов работы.

Наставник и наставляемый самостоятельно определяют удобное для них время встреч, а также их содержание (беседы, экскурсии, работа над проектом, работа над домашним заданием и т.д.). По желанию педагог может присутствовать на встречах для подведения промежуточных итогов. Для оперативного отслеживания прогресса, сбора обратной связи и организации работы педагог может предложить наставнику и наставляемому вести онлайн-дневник (приложение). Дневники может читать только педагог. Наставник не читает дневник наставляемого.

7. Финальная встреча

На финальной встрече наставник и наставляемый презентуют педагогу ключевой результат своего взаимодействия. Педагог собирает обратную связь от обоих участников, просит их поделиться впечатлениями друг с другом для закрепления позитивного восприятия и рефлексии.

8. Финальное мероприятие и поощрение наставников

Среди критериев отбора лучших наставников:

– цели успешно реализованы;

– высокая самоотдача и вовлеченность наставника;

– наставляемый демонстрирует улучшение творческих результатов;

– позитивная обратная связь по итогам программы от наставляемого;

– важный критерий: наставляемый изъявляет желание в будущем сам стать наставником.

Лучшие наставники и по возможности наставнические пары (необходима мотивация и для вовлеченных наставляемых) награждаются памятными грамотами, дипломами, знаками отличия и призами. По итогам программы создается база наставнических практик: успешные кейсы отдельных тандемов.

Результатами эффективной работы считаются: раскрытие личности наставляемого, раскрытие творческого потенциала.

ДНЕВНИК НАСТАВЛЯЕМОГО

ФИО наставляемого: _____
ФИО наставника: _____
Форма наставничества: _____
Направление: _____
Наименование проекта:_____

Дата встречи	Какие изменения произошли с момента последней встречи	Новый запрос (какие появились вопросы с момента последней встречи)	Содержание встречи	Затруднения, возникшие в процессе встречи (при наличии)	Шкала удовлетворенности встречей (от 1 до 3, где: 1 – ничего не понял, 2 – остались вопросы, 3 – все понятно)
Показатель удовлетворенности взаимодействия с наставником: 0-1 – низкий 1-2 – средний 2-3 – высокий					

Наставляемый: _____ / _____ / _____ 202___г.
ФИО (подпись) (дата)
Педагог: _____ / _____ / _____ 202___г.
ФИО (подпись) (дата)

ДНЕВНИК НАСТАВНИКА

ФИО наставника: _____

ФИО наставляемого: _____

Программа наставничества: _____

Форма наставничества: _____

Направление: _____

Наименование проекта:_____.

Дата встречи	Формат и форма встречи (очно/дистанционно; индивидуальная/ групповая; диалог / обсуждение / экскурсия / публичная лекция / практическая работа над проектом)	Цель (тема встречи)	Содержание	Результат	Шкала моего эмоционального и профессионального состояния от 1 до 3 (где 3 – позитивно и мотивированно, 2 – заинтересовано, но безынициативно, 1 – негативно и бесполезно)	Шкала обратной связи от наставляемого от 1 до 3 (где 3 – активно реагировал и выражал интерес, 2 – был заинтересован, но неохотно участвовал, 1 – был пассивен и не заинтересован)
Показатель удовлетворенности взаимодействия наставнической пары: 0-1 – низкий 1-2 – средний 2-3 – высокий						

Наставник: _____ / _____ / _____ 202___г.

ФИО (подпись) (дата)

Педагог: _____ / _____ / _____ 202___г.

ФИО (подпись) (дата)