

Актуально на 27 ноя 2024

Как организовать сопровождение педагогов в форме наставничества

Виктория Ярцева, юрист-редактор Системы Образование, эксперт по образовательному праву, разработчик положений об обработке персональных данных, официальном сайте и других популярных шаблонов, лектор региональных и федеральных вебинаров

Марина Лазарева, доцент кафедры педагогики и психологии Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, ведущий эксперт ФГАОУ ДПО «Государственный университет просвещения», имеет звание «Ученый года 2022», к. п. н.

Чтобы организовать сопровождение педагогов в форме наставничества, определите задачи, разработайте документы, определите пары «наставник-стажер» и оцените результаты работы.

Как определить задачи наставничества

Задачи наставничества зависят от конкретного педагога и образовательной организации. К общим задачам относят помощь в профессиональной адаптации педагога, сохранение кадров и качества образования.

В зависимости от частных задач выделяют разные модели наставничества – менторство, супервизию, паритетное взаимодействие, незримую поддержку.

Пример

Пример моделей наставничества и их задач

Модель наставничества	Описание	Целевая группа	Задачи
Классическое наставничество (менторство)	Старший по возрасту и более опытный педагог передает свои знания о том, как выполнять то или иное задание	Все категории работников, в том числе вновь принятые или переведенные на новую должность	Обучить педагога новым навыкам
Помочь адаптироваться			
Контролировать результат работы			
Улучшить взаимодействие между работниками			
Сохранить и передать знания внутри организации			

Супервизия (критическое взаимодействие) Два профессионала критически анализируют собственную работу Все категории работников
Проследить прогресс в работе педагогов

Определить потребность педагогов в обучении и помощи

Паритетное взаимодействие (buddying) Коллега или руководитель поддерживает педагога как равного Все категории работников
Передать знания и адаптировать работника

Оценить эффективность изменений в работе педагога

Сформировать команду

Незримая поддержка (shadowing) Педагога временно прикрепляют к другому работнику для включенного наблюдения за особенностями или приемами работы Студенты

Молодые специалисты

Кандидаты, заинтересованные в переводе на другую должность Обучить работника

Профессионально мотивировать педагога

Адаптировать работника к новым условиям труда

Какие документы разработать

Чтобы организовать наставничество, разработайте локальный акт, например, положение о наставничестве. Включите в него шаблоны, которые будут использовать работники – например, анкеты, которые заполняют наставник и стажер по итогам отчетных периодов. Отчетные периоды устанавливает программа наставничества. В таком качестве можно выбрать месяц, квартал, полугодие, год.

Поручите наставнику составить программу наставничества. Обычно в программу включают три периода работы:

- адаптационный – наставник узнает сильные и слабые стороны стажера, чтобы скорректировать программу и выбрать нужные методы работы;
- основной – наставник реализует программу адаптации молодого коллеги, проводит работу по коррекции умений и навыков;
- контрольно-оценочный – наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет его готовность к выполнению своих обязанностей.

Проконтролируйте, чтобы наставники регулярно проводили опросы и анкетирование стажеров, анализировали результаты и корректировали планы работы. Опросы и анкетирования можно проводить ежемесячно, ежеквартально, ежегодно. Опросные листы и анкеты поручите разработать наставникам в зависимости от задач программы наставничества.

Как определить пару «наставник-стажер»

Чтобы сформировать пару, спросите самих педагогов, кого бы они хотели взять в подопечные или к кому хотели бы пойти стажером. Если пара сформируется по обоюдному желанию, то будет больше шансов на то, что наставник и стажер найдут взаимопонимание и быстрее достигнут результатов.

Если наставник или стажер не высказали свои предпочтения по напарнику, то сформируйте пары самостоятельно. При выборе учитывайте не только профессиональные качества педагогов, но и их характер, психотип. Издайте приказ, в котором укажите наставников, закрепленных за ними стажеров и срок наставничества.

Стажером может быть любой новый работник, который только закончил вуз или просто сменил место работы. Стажером также может быть педагог, который уже проработал какое-то время, но еще не адаптировался в новых условиях.

Наставник – более опытный педагог. Он должен обладать не только высоким уровнем профессиональной компетентности, но и иметь авторитет в коллективе, быть коммуникабельным, сопереживающим человеком и уметь грамотно распределять свое время.

Наставник должен четко представлять, какими знаниями и навыками должен обладать стажер после курса наставничества. Кроме того, наставник должен уметь воодушевлять стажера на развитие и работу. Чтобы результат был быстрым и эффективным, наставник должен наладить обратную связь со стажером и каждый раз отвечать на вопросы, если они возникают у последнего.

Совет

если педагог-наставник загружен работой: имеет дополнительные обязанности, часы кружковой работы или большое количество часов – спросите у него самого, готов ли он взять на себя еще и обязанность быть наставником

Иначе педагог может не справиться с объемом нагрузки, и наставничество не приведет к ожидаемым результатам.

Совет

чтобы заинтересовать педагога стать наставником, объясните ему, что наставничество – вид профессионального роста

Во время наставничества педагог продолжает свою работу и обретает новый опыт и навыки, которые помогут ему на занятиях с учащимися и воспитанниками.

Кроме того, включите работу по наставничеству в показатели эффективности в трудовом договоре. Расскажите педагогу, что от результатов наставничества будет зависеть размер стимулирующих выплат.

Как оценить результаты наставничества

Чтобы понять, успешно ли взаимодействуют стажер и наставник, наблюдайте за их работой, опросите коллег, которые работают вместе с педагогами. По итогам ответьте на вопросы: насколько стажер овладел нужными навыками, сократилось ли время, которое стажер тратит на принятие решения, насколько повысилась лояльность работников к стажеру, снизилось ли время адаптации стажера по сравнению со средним временем адаптации работников без наставника.

Проводите анкетирование наставника и стажера в отчетные периоды. В анкетах укажите вопросы, ответы на которые дадут представление о фактических действиях наставника и стажера, достигнутых результатах.