Традиционные и инновационные практики наставничества в МАОДО ЦДТ «Хибины» города Кировска

Караваева Елена Вячеславовна
Директор МАОДО ЦДТ «Хибины» г. Кировска,

Сусарова Валерия Михайловна
методист МАОДО ЦДТ «Хибины» г. Кировска

В 2023 году, объявленном президентом РФ Годом педагога и наставника, в рамках реализации концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, очень актуальна задача развития института наставничества в системе дополнительного образования детей. Речь идёт как о наставничестве опытного педагога над начинающим, так и о реализации целевой модели наставничества обучающихся, ориентированной на максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого. Ведь раскрытие потенциала каждого ребёнка – это необходимое условие для успешной личной и профессиональной самореализации в современном обществе, а также создание условий для формирования эффективной системы самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории Российской Федерации.

Целевая модель наставничества реализуется в Центре детского творчества «Хибины» города Кировска с марта 2022 г. За этот период произошло становление профессионалов.

В Центре сформирована база наставников из пятнадцати педагогов. Девять из них задействованы и передают опыт. Кто-то уже провёл своего наставляемого по всем этапам профессионального становления, некоторые находятся в резерве и уже готовы приступить к наставничеству.

Многие наставники курируют не по одному педагогу и обучающемуся. Кто-то из наставников – сам «вчерашний» наставляемый, успешно прошедший период адаптации и выразивший желание передавать опыт.

На сегодняшний день в Центре ведется работа по четырём формам наставничества: «опытный педагог – молодой педагог», «реверсивное наставничество», «педагог – обучающийся» и «обучающийся – обучающийся».

Сегодня в Центре действует 9 наставнических пар формата «опытный педагог – молодой педагог».

С сентября 2023 года Центр внедряет новую для себя форму наставничества в формате «реверсивное наставничество». Это модель взаимодействия двух педагогов (или иных педагогических работников) по разным вопросам. Высококвалифицированный профессионал консультирует менее опытного по вопросам образовательного процесса, в свою очередь, он становится подопечным более молодого по вопросам, в которых испытывает затруднения.

Также с сентября в Центре действует такая форма наставничества как «педагог – обучающийся». В этом случае педагог-наставник берёт шефство над ребёнком, помогает ему в процессе образовательной деятельности, в организации участия в конкурсах, научно-прикладных конференциях и даже в профориентации.

На сегодня у нас сформировано 10 пар такого формата.

В этом ключе продуктивно работали и ранее, сейчас в этом направлении ведётся углублённая работа для наиболее полного раскрытия потенциала детей с повышенными образовательными потребностями. Для них составляются индивидуальные образовательный маршрут, по которым они следуют в процессе обучения под чутким руководством своих наставников.

И последняя форма наставничества, которая реализуется в Центре в 2023-2024 учебном году это «обучающийся – обучающийся». Во время проведения различных мероприятий педагогу запрещено помогать обучающимся в решении внезапных проблем, а участникам команды можно. В подобных случаях обучающиеся-наставники могут своевременно помочь справиться с форс-мажором.

Обучающиеся-наставники могут быть полезными при проведении учебных занятий (продемонстрировать, как правильно делать, поделиться опытом), а также в организационных моментах при проведении внутриучрежденческих и муниципальных мероприятиях.

Сколько времени занимает процесс взаимодействия – наставнические пары решают сами, исходя из потребностей и скорости обучаемости наставляемого. Кто-то ограничивается парой часов в неделю, а кому-то мало пары часов в день. Главное – результат!

Школа молодого педагога

В целях поддержки и сопровождения профессионального становления молодого педагога и создания условий для роста профессионального мастерства методисты информационно-методического отдела разработали для молодых педагогов Центра десять видео уроков «Школы молодого педагога», включающих основные темы, необходимые для дальнейшей качественной работы. Каждая тема представляет собой отдельно записанное теоретическое занятие, к которому молодые педагоги могут обращаться в любое удобное для них время. После просмотра каждой темы педагогам предлагается выполнение индивидуальной практической работы, которая впоследствии отправляется на проверку. Таким образом, происходит закрепление пройденного материала и детальная проработка необходимых знаний и умений.

Таблица 1

п/н №	**Тема занятия**	**Категория педагогических сотрудников**
1	Занятие 1. «Осуществление набора в учебные объединения. Продвижение учебных объединений через социальные сети. Написание постов».	Педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы
2	Занятие 2. «Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса».	
3	Занятие 3. «Разработка дополнительных общеразвивающих программ».	
4	Занятие 4. «Методика подготовки и проведения занятия, состав, структура, самоанализ. Современные и актуальные формы и методы».	
5	Занятие 5. «Заполнение и ведение отчетной документации».	
6	Занятие 6. «Самообразование – как средство повышения методического мастерства педагога».	
7	Занятие 7. «Методы и формы работы с родителями в дополнительном образовании».	
8	Занятие 8. «Планирование, подготовка, организация и проведение различных мероприятий».	
9	Занятие 9. «Работа с одаренными детьми».	
10	Занятие 10. «Воспитательная работа с обучающимися».	

Кейс успешного педагога

В настоящее время развитие информационных технологий оказывает большое влияние на сферу образования, поскольку они могут очень эффективно применяться не только в управлении образовательным процессом, но и в процессе передачи знаний.

Для этих целей ЦДТ «Хибины» использует максимально простой и интуитивно понятный онлайн-сервис для управления рабочими процессами и проектами – Кайтен.

Использование данного сервиса в системе наставничества в Центре полезно для облегчения коммуникации, отслеживания прогресса и обмена информацией между наставниками и их наставляемыми.

Кайтен помогает визуализировать рабочий процесс и следить за задачами, видеть этапы работы, позволяет поддерживать связь в режиме реального времени, обсуждать вопросы, делиться информацией, давать обратную связь и многое другое.

На данный момент в Центре создано более 10 рабочих досок, в том числе по адаптации и вхождению в должность педагогических работников.

Совместно с администрацией и методистами информационно-методического отдела в Центре были разработаны детальные чек-листы – пошаговые планы работы наставников и наставляемых – что должен знать и уметь сотрудник через 2 недели, после принятия на работу, через 3 месяца, через 6 месяцев и через один год. (см. Приложение 1). Каждый из них базируется на основных направлениях деятельности, в которую наставнику нужно ввести подопечного, и опирается на конкретные запросы наставляемого, поэтому может корректироваться в процессе взаимодействия.

Таким образом, каждый наставник создает для своего наставляемого 4 карточки на год, и отслеживает результаты. Такой подход позволяет наставникам следить за прогрессом своих подопечных и оказывать им поддержку и направление, а молодому педагогу получать конструктивные комментарии и рекомендации от своего наставника по поводу своей работы.

Литературный клуб ПРОчтец

Книги – это уникальная портативная магия!

Мы, сотрудники ЦДТ «Хибины», учим, наставляем, а ещё – самообразовываемся. Ищем общие темы, узнаём друг друга лучше и открываем новые горизонты. Многие из нас любят читать и любят общаться. И мы решили это совместить: основали среди коллег клуб чтецов, а также сформировали электронную библиотеку.

Важно помнить, что наставничество – это не волшебная палочка, которая автоматически создает успех. Истина заключается в том, что эффективное наставничество требует усилий, как со стороны наставника, так и со стороны подопечного. Отличные результаты совместной работы появляются тогда, когда обе стороны заинтересованы во взаимодействии, имеют общие цели и понимание того, что им нужно достичь!

Приложение 1

План вхождения в должность «Педагог дополнительного образования»

Период: 2 недели

Форма контроля: входящий зачет куратора

Задачи на период	Знания, умения, установки
Корпоративная информация: - ознакомление с локальными актами, регламентирующими деятельность педагога дополнительного образования; - изучить структуру организации, распределение обязанностей внутри организации, ФИО; - знакомство с организацией (история, миссия, традиции, фирменный стиль, цели и задачи на год), ознакомление с особенностями взаимодействия между отделами организации.	- Знает свои должностные обязанности, функциональные обязанности сотрудников организации, режим работы, расписание занятий, требования к дисциплине; - Работает в системе Кайтен, знаком со всеми рабочими пространствами, понимает схему взаимодействия в системе, ознакомления с документами; - Внешний вид и поведение соответствует корпоративным нормам; - Знает структуру организации, общую структуру муниципальной системы образования, адреса, телефоны и режим работы сотрудников; - Знает направления работы Центра, учебные объединения, которые функционируют; - Пользуется кейсом «Успешного педагога»; - Понимает миссию организации и знает стратегические задачи.
Набор обучающихся: - посетить школы, чтобы познакомиться с детьми и представить свою программу; - разместить пост-знакомство на официальной странице в VK; - разработать рекламные листовки, направить в школьные чаты; - продумать МК (пробное занятие); - собрать информацию и предоставить документы секретарю учебной части.	- Понимает значимость и серьезность вопроса набора и удержания обучающихся; - Знает и умеет презентовать себя и свою программу; - Владеет информацией о подобных услугах в городе; - Может свободно и непринужденно склонить родителя, либо ребенка при выборе учебного объединения в сторону своего направления; - Владеет информацией о порядке зачисления обучающихся; - Умеет использовать различные графические программы для оформления афиш и рекламной продукции; - Владеет информацией как заполнять заявление, для чего нужно согласие и как можно получить сертификат ПФДО.
Реализация программ: - познакомиться со структурой занятия; - изучить программу; - приступить к занятиям «Школы молодого педагога».	- Владеет структурой занятий; - Может самостоятельно подготовиться к занятию; - Обладает элементарными знаниями о различных техниках «слушания», игры, вовлечения; - Имеет представление о современных педагогических технологиях, понимает, как их можно применять; - Своевременно заполняет журнал учета посещения; - Соблюдает санитарные требования, осуществляет проветривание, использует рециркулятор, заполняет журнал работы рециркулятора); - Имеет представление об имеющихся ресурсах организации; - Знает зачем, о чем и как писать посты в VK.

Воспитательная работа: - ознакомиться с концепцией воспитания; - научиться ориентироваться на доске «Участие обучающихся»; - понять процедуру организации участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.	- Владеет информацией о предстоящих воспитательных мероприятиях; - Имеет представление о роли педагога и обучающихся в воспитательном мероприятии; - Знает порядок проведения обязательных инструктажей с обучающимися.
Личные качества, установки.	- Принимает ответственность за свое развитие на себя, исполнителен; - Демонстрирует внимательное отношение к индивидуальным проблемам коллег, ребенка, родителя, готовность и желание помочь.

Период 1 месяц – 3 месяца

Форма контроля: зачет наставника

Задачи на период	Знания, умения, установки
Корпоративная информация: - изучить структуру организации, систему взаимодействия со школами, садами, партнерами, коллегами других отделов.	- Знает ФИО, телефоны, адреса, должности ключевых лиц в других отделах, школах, садах; - Быстро и самостоятельно решает элементарные стандартные ситуации, требующие привлечения сотрудников других отделов;
Добор обучающихся: - организовать и провести родительское собрание; - провести мероприятие с привлечением СМИ; - создать чаты с детьми и родителями для решения срочных вопросов.	- Владеет приемами привлечения в учебное объединение; - Знает порядок проведения родительских собраний, понимает важность выстраивания партнерских отношений; - Самостоятельно проводит встречи с классными руководителями и обучающимися; - Принимает участие в школьных собраниях.
Реализация программ: - посетить занятия опытных педагогов; - использовать разные формы проведения занятий; - составлять конспекты занятий.	- Осознает важность для организации каждого обучающегося, при общении с родителями всегда готов найти решение для удобства ребенка; - Владеет информацией обо всех вариантах по 100% выполнению программ; - Умеет размещать материалы для дистанционного обучения в Сферум; - Знаком с процедурой участия обучающихся в мероприятиях различного уровня; - Использует электронные образовательные ресурсы; - Умеет определять потребность и составлять смету; - Умеет расположить к себе обучающихся, родителей, коллег; - Использует при проведении занятий ИКТ; - Полностью и в срок заполняет все журналы; - Постоянно совершенствует свои знания в преподаваемой области, взаимодействует с коллегами, использует опыт коллег для улучшения качества проведенных занятий.

Воспитательная работа: - изучить список мест Мурманской области, рекомендованный к посещению; - познакомиться с правилами организации выездного мероприятия; - наладить контакт с родителями.	- Своевременно отслеживает план мероприятий, принимает с обучающимися активное участие в предложенных мероприятиях; - Вовлекает родителей в образовательный процесс, инициирует совместные мероприятия; - Умеет организовать выездное мероприятие; - Умеет интересно преподнести информацию о событиях учебного объединения в социальных сетях.
Личные качества, установки, взаимодействие.	- Работает ответственно, самостоятельно, проявляет инициативу в принятии решений, соответствующих зоне компетентности педагога ДО; - Проявляет заинтересованность в развитии и продвижении организации.

Период: 6 месяцев

Форма контроля: собеседование с курирующим методистом

Задачи на период	**Знания, умения, установки**
Корпоративная культура: - уметь работать на перспективу; - работать над созданием и продвижением личного бренда.	- Умеет расставлять приоритеты работе в соответствии с целями организации; - Представляет организацию в качестве эксперта, члена жюри на муниципальном уровне; - Умеет интересно преподнести информацию о событиях учебного объединения в социальных сетях; - Знает как воплотить свою идею через проектную деятельность; - Формирует портфолио.
Реализация программ: - провести открытое занятие; - представить свой опыт.	- Принимает участие в подборе конкурсов, соревнований для обучающихся; - Имеет результаты участия обучающихся в мероприятиях на муниципальном уровне; - Поддерживает связь с коллегами, работающими в том же направлении в городе и по области; - Умеет проводить самоанализ; - Адекватно оценивает свои профессиональные навыки, видит ошибки, пути решения; - Знает как оформлять программу (например, краткосрочную), понимает, что необходимо обновить в содержании на следующий год; - Знает о проводимых конкурсах профессионального мастерства.
Личные качества, установки, взаимодействия: - умеет работать в конфликтной ситуации.	- Разрешает конфликтные ситуации с родителями, коллегами; - Несет полноценную нагрузку.

Период: 1 год

Форма контроля: собеседование с руководителем

Задачи на период	Знания, умения, установки
Стать профессионалом.	- Самостоятельно осуществляет набор обучающихся; Выстроены партнерские взаимоотношения с родителями обучающихся; - Высокая сохранность контингента; - Принимает активное участие с обучающимися в профильных конкурсах; - Занимается самообразованием; - Обобщает и представляет опыт; - Инициативен при организации воспитательных мероприятий; - Участвует в проектной деятельности; - Является наставником для коллег.