

Програма шкільного наставництва в Україні

Посібник



Contents

1. Про програму шкільного наставництва	
2. Error! Bookmark not defined.	
3. 5	
4. 8	
5. 9	
6. 9	
6.1 11	
6.2 12	
6.3 Спостереження за вчителями	
7. 13	
7.1 14	
7.2 16	
7.3 17	
7.4 17	
7.5 Журнал рефлексій, ваші практики та досвід	18
7.6 19	
8. 20	
8.1 Error! Bookmark not defined.	
8.2 21	
8.3 Рамка оцінювання шкільного наставництва в Україні	22
9. 28	
9.1 28	
9.2 29	
Інструмент 1 : Самооцінювання готовності до наставництва	30
Інструмент 2: SWOT-аналіз	31
9.3 31	
9.3.1 Наставництво як процес	32
9.3.2 Як провести вашу першу зустріч з підопічним?	32
9.3.3 Вдосконалення психологічних вмінь	32

9.3.4	Визначення цілей	33
9.3.5	Ефективне запитування	34
9.3.6	Створення додаткових запитань	35
	Інструмент 3: Запитання за моделлю GROW	35
9.3.7	Приклад А3: План дій та журнал навчання	38
9.4	Спостереження	39
9.4.1	Види спостереження	39
9.4.2	Етапи спостереження	39
9.4.3	Відеозапис спостереження	40
9.4.4	Журнал спостереження	41
9.5	42	
10.	Оцінювання	42
11.	Список використаних джерел	43
	Додатки	44
A1:	Чекліст для настановчої зустрічі наставника та підопічного	45
A2:	46	
A3:	48	
A4:	49	
A5:	50	
A6:	53	51
A7:	53	52
A8:	: Журнал досягнень	555
	A8a: Журнал наставника та підопічного	54
	A8b: Журнал безперервного професійного розвитку	55
	A8c: Журнал спільного навчання наставника	56
A9:	59	
A10:	61	
A11:	63	
A12:	64	

1. Про програму шкільного наставництва

Цей посібник розроблено на запит Британської Ради з метою впровадження в Україні програми шкільного наставництва. Пілотна програма розпочалася зі 100 модельних шкіл. Мета цієї ініціативи - надавати наставницьку підтримку як молодим, так і досвідченим вчителям англійської мови в державних школах. В результаті оцінювання, ця модель може розповсюджена по всій країні для реалізації концепції шкільного наставництва, викладеної в Законі “Про освіту” від 2017 р.

Загальною метою програми шкільного наставництва є позитивний вплив на викладання англійської мови шляхом надання таких можливостей професійного розвитку вчителям та викладачам, які будуть спрямовані на покращення результатів навчання учнів.

Програма шкільного наставництва моделює вдосконалення професійних вмінь вчителів, яка реалізується в школах на постійній основі. Вона допомагає вчителям впровадити професійний розвиток у свою звичайну практику, а не сприймати підвищення кваліфікації як особливу подію, яка відбувається раз на рік, як навчальний курс. Довгостроковою метою є те, що у майбутньому така програма може бути розроблена для інших предметних галузей.

Конкретні цілі програми шкільного наставництва передбачають, що вчителі англійської мови вмітимуть:

- чітко демонструвати розуміння навчальних потреб та уподобань учнів;
- активно вдосконалювати свої вміння викладання та використовувати англійську мову як мову навчання;
- впевнено використовувати комунікативний та учнецентристський підходи у класі;
- використовувати різні методи та прийоми для залучення школярів різного рівня та віку до навчання.

Прийняття рішення керівництвом школи щодо впровадження програми є важливим кроком у створенні програм наставництва (менторства) в школах. Тоді, відповідно до заданих критеріїв (див. Додаток А9) школа відбирає вчителя, який потенційно може стати наставником. Такому вчителю буде потрібна адміністративна підтримка керівника школи у виділенні часу для проходження початкового курсу навчання, участі в програмі самонавчання, а згодом - для керівництва програмою наставництва в школі.

2. Шкільний наставник - хто це?

Шкільний наставник це:

Високоваліфікований учитель:

Зацікавлений та захоплений викладанням, який постійно вдосконалюється та професійно розвивається. Готовий ризикувати у своїх практиках учіння та використовувати їх як можливості для навчання. Має високий рівень самоусвідомлення та відкритий як для надання, так і для отримання зворотного зв'язку про роботу.

Приклад для наслідування / Той, хто може надихнути та сприяти розвитку інших вчителів:

Сприймається «експертом» в учительській, до якого колеги часто звертаються за ідеями, порадами чи пропозиціями. Прагне допомогти колегам розвиватися, надає їм конструктивну підтримку протягом тривалого періоду часу. Співпрацює з колегами, щоб допомогти їм замислитися над власним викладанням, прагне розвивати власні вміння активного слухання, коучінгу та наставництва, щоб допомогти колегам досягти їхніх цілей та покращити результати навчання своїх учнів.

Може бути наставником та коучем учителів, допомагаючи їм ставати впевненішими в собі та вибудовувати власні стратегії професійного вдосконалення:

Після первинного ознайомлення з поняттями консультування та наставництва в рамках програми тренінгу, а також завдяки спільній роботі з навчальною групою, розширює свій репертуар вмінь та підходів у наданні підтримки колегам. Застосовуючи з ними практики рефлексії, підтримує власний процес самопізнання та вдосконалення як наставника. Мета наставника - сприяти професійному розвитку колег, допомогти їм краще усвідомлювали рішення та дії, які вони здійснюють, як вчителі та який вплив ці дії та рішення мають.

Може співпрацювати з керівництвом школи та вносити конструктивні пропозиції щодо позитивних змін:

Працюючи зі своїми вчителями, бачить проблеми, пов'язані з учінням та навчанням, вирішення яких могло б покращити результати учнів. Частково роль шкільного наставника полягає в тому, щоб передавати інформацію та ідеї керівництву школи для підвищення якості викладання та навчання у вашій школі, при цьому зберігаючи конфіденційність.

У ролі наставника, шкільний ментор співпрацюватиме з:

- **Підопічними вчителями:** вони також можуть називатися.
- **Спонсором:** зазвичай директором школи або заступником директора, відповідальним за викладання мови у школі. Вони підтримують програму та загалом зацікавлені у розвитку вчителів, які залучені до програми, але не "керують" процесом. Вони допомагають процесу відбуватися, але не втручаються в нього, й не керують ані

підопічним, ані наставником під час процесу. За потреби, вони можуть сприяти вирішенню проблем.

- *Адміністрацією школи*, зокрема завідувачами та шкільними радами у контексті внесення пропозицій та ідей щодо вдосконалення роботи.

В усіх аспектах роботи, наставникові **виключно важливо завжди зберігати конфіденційність**. Не слід, приміром, обговорювати окремих підопічних з керівником їх напряду щодо прогресу в роботі чи розвитку.

Вичерпні критерії вибору наставника у школі (A9) та опис ролі (A10) містяться в Додатках.

3. Наставництво - що це?

Наставникам важливо чітко усвідомити, що означає наставництво в їхньому контексті, щоб вони могли управляти стосунками з підопічними, спонсором та керівництвом школи. У деяких випадках важливо розуміти не лише чим є наставництво, але й те, чим воно не є.

Наставник - не керівник. Наставники не нестимуть безпосередньої відповідальності за роботу підопічних, але вони відповідальні за те, щоб заохочувати підопічних до досягнення власних індивідуальних цілей, мотивувати їх власним прикладом у процесі роботи.

Наставництво - це вид захищених стосунків, у яких підтримується прагнення до навчання та експериментів, які допомагають вчителям розвивати свій потенціал. Наставництво - це стосунки, коли і наставник, і підопічний усвідомлюють необхідність особистого професійного розвитку. Успішне наставництво будується на довірі та конфіденційності. Ось декілька визначень наставництва:

“Наставництво призначено для підопічних. І найбільше - для їх мислення. Я вважаю, що наставництво має зосереджуватись на розвиткові вміння якісно та незалежно обмислювати свою роботу, кар’єру, життя, мрії. Бачення наставника є важливою складовою цих особливих стосунків. Та воно дає лише поживок для розуму, а не готовий обід”. (Клайн, 2009)

“...допомагати та підтримувати людей в управлінні власним навчанням, щоб максимізувати їх потенціал, розвинути вміння, покращити результати роботи та стати саме таким вчителем, яким вони хочуть бути”. (Парсло, 1992)

“... допомога одній людині іншій з метою досягнення значних змін у знаннях, роботі чи мисленні”. (Меггінсон і Клаттербак, 1995)

«Навчальні стосунки, які допомагають людям брати на себе відповідальність за власний розвиток, вивільняти свій потенціал та досягати результатів, які мають цінність» (Конор і Покора, 2007)

Ваша роль наставника передбачатиме принаймні дещо із наступного:

- Вислуховувати підопічних вчителів та підтримувати їх у процесі змін їхніх практик навчання;
- Ставити запитання, які зможуть допомогти вам і вашому підопічному краще зрозуміти певну ситуацію чи проблему;
- Надавати інформацію та знань, ділитися доступом до неформальних професійних спільнот;
- Надати консультацій з питань розвитку кар'єри;
- Пропонувати альтернативний погляд на ситуацію;
- Надавати підтримку та заохочувати;
- Ділитися власним професійним досвідом та порадами щодо кар'єрного шляху;
- Надавати рекомендації та поради щодо освіти, підвищення кваліфікації;
- Забезпечувати зворотний зв'язок, відгуки про нові ідеї у навчальній діяльності;
- Заохочувати саморефлексію;
- Допомогати підопічним вчителям визначати напрями професійного розвитку;
- Бути *другом-критиком*.

Друга-критика можна визначити як людину, якій ми довіряємо, яка ставить провокуючі запитання, пропонує альтернативний погляд на ситуацію, і як друг, конструктивно оцінює вашу роботу. Друг-критик знаходить час, щоб повністю зрозуміти контекст представленої роботи та результати, над досягненням яких ми працюємо. Саме такий друг буде запорукою успішності нашої роботи (Costa & Kallick, 1993).

Наставник матимете можливість використовувати свій досвід та знання для сприяння розвитку своїх підопічних. Однак відповідальність за виконання роботи і реалізацію планів несе переважно підопічний, а не наставник (див. Додаток A10 для повного опису ролі).

У таблиці 1 узагальнено деякі переваги схеми наставництва для підопічного, наставника та школи.

Таблиця 1: Переваги наставництва

Для наставника	Для підопічного вчителя	Для школи
Задоволеність роботою, завдяки якій розвиваються інші	Підвищена впевненість у собі та мотивація	Підвищений рівень мотивації тих, хто бере участь у програмі
Робота над розвитком майбутнього потенціалу людини, яку вони наставляють	Підтримка та виклик у формулюванні чіткого розуміння особистого та професійного спрямування	Вчителі мають зрозумілі напрями роботи та чіткі цілі
Виклик та стимулювання	Можливість розвивати вміння, спостерігаючи та розмірковуючи над практиками колег	Покращена комунікація на всіх рівнях та між рівнями
Навчання та розвиток себе в процесі наставництва	Наявність джерела знань та досвіду, яким можна скористатися	Обмін знаннями, досвідом та кращими практиками як стандартний робочий підхід
Задоволеність прогресом, якого досягає підопічний	Можливість обговорити нові ідеї та підходи до втілення їх в роботі	Вимірюване покращення результатів навчання
Мотивація до саморозвитку та відповідальність	Можливість проаналізувати роботу з різних сторін	Вчителі ставляться до роботи з позитивом, робоча культура сприяє розвитку та вдосконаленню
Визнання з боку колег	Помітне покращення якості власного викладання	Вимірне підвищення якості персоналу

4. Як розпочати впровадження програми наставництва у моїй школі?

Це - ваш вибір! Те, яким чином запроваджуватиметься програма наставництва у вашій школі залежатиме від ваших конкретних обставин, потреб вчителів та керівництва школи. Ось кілька питань, на які варто дати відповіді у процесі планування.

Кого залучати до програми?

Ця програма є першою спробою офіційно оформити роботу шкільних наставників та підопічних вчителів в Україні. Оскільки це нова програма, варто обговорити і визначити, хто зацікавлений взяти у ній участь, а не «призначати» вчителів на роль підопічного. Детальне роз'яснення цілей програми та заохочення вчителів до участі підвищить інтерес до наставництва та заохотить вчителів “вкластись” у цей процес.

Скільки часу потрібно виділити?

Кількість часу залежатиме від ситуації у вашій школі, обсягу навчального навантаження, потреб потенційних підопічних вчителів та кількості бажаючих долучитися до програми. Для деяких вчителів може бути достатньо однієї зустрічі із наставником раз на два місяці, тоді як для інших - можуть знадобитися зустрічі щотижня.

Для наставника, час залежатиме від кількості вчителів, які виявлять бажання пройти програму наставництвом. Можливо, на початку, варто зосередитися на роботі з одним-двома підопічними, а коли наставник набуде досвіду та почуватиме себе комфортно у ролі наставника - збільшити кількість підопічних.

Якою буде моя роль як наставника в школі?

Обсяг роботи в ролі наставника та спосіб її виконання слід узгодити з вашим керівництвом школи, включаючи офіційне зазначення часу, витраченого на наставництво у відведені години. З часом, роль наставника стане зрозумілішою і її буде легше підтримувати.

Хто виграє від наставництва і чи зрозумілим є цей процес?

На початку, роль наставника може бути неправильно зрозуміла і деякі вчителі можуть навіть з підозрою ставитися до неї.

Один із способів подолати таке сприйняття - поділитися зі своїм колегами ідеєю наставництва та зібрати від них відгуки та їхні погляди на неї. Крім того, ви можете поспілкуватися з кожним особисто. Це беззаперечно працюватиме краще як добровільний процес, а не примусовий.

Неформальне спілкування з метою виявлення потенційних цілей і планів програми, також може послужити способом виявити первинне ставлення до неї.

Як буде оцінюватись та вимірюватись успішність програми?

Цю інформацію наведено в розділі 10: Оцінювання.

5. Яка підтримка потрібна з боку керівництва?

Програма наставництва у вашій школі працюватиме ефективніше за умови, якщо:

- Керівництво школи підтримує ініціативу, а програма була схвалена ключовими особами, які приймають рішення. Краще, щоб це схвалення мало дозвільний та підтримуючий характер, і не передбачало детальний контроль за виконанням програми.
- Один з представників керівництва школи виступатиме у ролі спонсора програми. Це може бути заступник директора, завуч чи керівник підрозділу школи. Досвідчений вчитель з іншої предметної галузі також може бути спонсором. Роль спонсора полягає в тому, щоб цікавитись професійним розвитком підопічного та здійснювати загальний нагляд над процесу, при цьому дозволяючи учасником програми працювати на власних умовах.
- Підопічні матимуть повне розуміння цілей програми і знають, що їх не контролюють, а підтримують та направляють у їх професійному розвитку.

Важливо, щоб процес наставництва відбувався легко і невимушено, без занадтої бюрократизації.

6. Якими є етапи процесу наставництва?

Наставництво - це постійний цикл (див. Рисунок 1). Наставник може вирішити разом із підопічним та спонсорами, скільки саме часу повинен тривати цей цикл. Як правило, цикл має “вписатися” в навчальний рік, тому доречно планувати строкові цикли. Річний цикл може бути надто довгим і негативно позначитися на динаміці процесу. Тижневий цикл, навпаки, буде занадто коротким і створить зайвий стрес як для вчителів, так і для наставників.



Угода - визначення цілей - здійснення дій, направлених на розвиток - перегляд та навчання - завершення та оцінювання

Рисунок 1: Етапи процесу наставництва

В рамках цього процесу чітко визначені ролі кожного з його учасників. У Таблиці 2 наведено їх зміст.

Таблиця 2: Ключові ролі в процесі наставництва

	Начтавник	Підопічний вчитель	Спонсор
Основна роль	Забезпечує безпечний простір для своїх підопічних вчителів для аналізу їх підходів до навчання та професійного розвитку.	Визначає цілі власного професійного розвитку та навчається на заходах, спрямованих на досягнення цих цілей.	Цікавиться процесом наставництва , але не залучається до деталей. Дає періодичний зворотний зв'язок наставнику. Отримує результати оцінювання.
Підписання угоди	Уточнює свою роль та узгоджує основи для спільної роботи.	Погоджується, та за потреби, уточнює.	Фіксує початок процесу наставництва. Заохочує обох.
Визначення цілей	Зосереджується на процесі (SMART) та використовує свій досвід, щоб пересвідчитись в ефективності цілей.	Зосереджується на змісті цілей.	Залежить від домовленості. Може допомогти з визначенням загального напрямку.

Здійснення дій, спрямованих на розвиток	Ставить високу планку та надає підтримку.	Діє й експериментує.	Залежить від домовленості. Можливо, забезпечує ресурсами.
Перегляд та навчання	Заохочує вчитися на успіхах і невдачах. Спостерігає за вчителями, спонукає до роздумів, надає зворотній зв'язок.	Несе відповідальність за навчання та творчий підхід до нових ідей.	Без прямої участі.
Завершення та оцінювання	Оцінює ефективність процесу навчання та вплив програми.	Аналізує процес навчанням і визначає подальші кроки у професійному розвитку.	Оцінює прогрес на основі звітів від наставників та підопічних, а також інших джерел (наприклад, батьків та учнів).

6.1 Угода про наставництво

Запорукою успішного початку наставництва є свого роду угода, яку обидві сторони можуть підписати на знак свого вільного вибору. Питання, які необхідно узгодити між собою, будуть різнитися відповідно до ваших потреб, але більшість угод передбачає обговорення таких аспектів:

- Конфіденційність
- Ролі
- Початкові цілі (зауважте, що вони можуть з часом змінитися, або відкоригуватися)
- Конкретні домовленості (місце проведення зустрічей, часові рамки, цілі для досягнення)
- Перші кроки

Приклад угоди з контрольним переліком питань, які можна включити у ваше обговорення, викладена в Додатку А1 - Контрольний список для початку наставництва.

Обговорення пунктів контрольного переліку, та формальне закріплення того на, що ви погоджуєтесь, допоможе вам структурувати майбутні стосунки.

6.2 Постійний розвиток

Компоненти розвитку визначатиметься потребами підопічного та можуть включати:

- Спостереження за викладацькою практикою – підопічний вчитель може спостерігати за уроками наставника чи інших вчителів, або ж наставник спостерігатиме за своїм підопічним.
- Вивчення професійної літератури, статей тощо.
- Експериментування з різними підходами до навчання
- Неформальні обговорення
- Навчальні заходи
- Колективні обговорення
- Саморефлексія

6.3 Спостереження за вчителями

Для багатьох вчителів "спостереження" є синонімом "оцінювання" і розглядається як осудливий і загрозливий за своєю суттю процес (Wajnryb, 1992; Richards & Nunan, 1990; Cosh, 1999). У цій програмі, метою спостережень є прагнення дізнатися більше про процес викладання та про себе, як вчителів.

У цій програмі, спостереження полягає у заохоченні взаємного обміну думками. Обговорення труднощів та напрацювання альтернативних підходів до роботи є запорукою професійного зростання. Ми не прагнемо сказати, що знаємо щось краще; найбільше, що ми можемо сказати, це те, що ми знаємо інакше.

Щоб уникнути засудження під час обговорення відгуків із вчителями, намагайтеся утримуватися від критики. Обирайте вислови, які звучатимуть нейтрально і не провокуватимуть конфлікти. Заохочуйте спостережуваних осіб до обговорення на рівних умовах, ставте запитання про те, що відбувалося на уроці. Спостережувані мають говорити більше, ніж наставники. Мета полягає у тому, щоб ваші підопічні з'ясували власні цінності та переконання щодо навчання, а також проаналізували, чи відповідають ці переконання та цінності їхнім діям та поведінці під час навчального процесу.

У випадку, якщо спостерігається неузгодженість в розумінні підходів, наставник допомагає скерувати підопічних до дій у вірному напрямку. Однак не поспішайте давати поради. Постарайтеся, щоб підопічні самостійно відшукали нові підходи до вирішення

задач. У разі, якщо вони не можуть нічого придумати самостійно, ви можете направити їх, використовуючи такі вислови, як «А чи пробували Ви ...», «Чи вважаєте Ви, що Х може бути корисним підходом?», «Я почув від вчителя Y, що учні добре зреагували на цей підхід. Чому б і Вам не спробувати і подивитись, що з цього вийде?»

Більше корисних висловів для наставників представлені у Додатку A12.

6.4 Типові сценарії

Разом із підопічним вчителем ви визначатимете ті проблемні аспекти, над якими їм хотілось би працювати. Ймовірні сценарії, з якими ви можете зіткнутися, включають:

- Питання з методики, такі як різні підходи до розвитку мовної компетентності
- Впевненість в собі як вчителя, або її брак
- Підвищення зацікавленості та мотивації серед учнів
- “Складні” стосунки з певними учнями, класами, колегами чи батьками
- Методика навчання у Новій Українській Школі (НУШ) та особливості її застосування
- Робота з новими технологіями
- Вміння працювати з особливими потребами
- Підходи та методи учнецетризму
- Питання дисципліни та організації роботи в класі

Все це є результатом багатьох факторів, що виникають внаслідок роботи у класі. Обговоріть багатокомпонентність цих питань та віднайдіть практичні шляхи вирішення проблем, які турбують вашого підопічного. (Дивись перелік запитань в розділі про інструмент GROW нижче.)

7. Як ми наרוщуємо потенціал та заохочуємо постійний розвиток?

“Сьогодні ми визнаємо, що навчання - це процес, який триває впродовж життя і готує нас до прийняття змін. І найактуальніше завдання - навчити людей вчитися.”

Пітер Друкер

“Живи так, ніби можеш померти завтра. Вчись так, ніби збираєшся жити вічно ”.

Ганді

Рисунок 2 ілюструє теорію змін програми шкільного наставництва. Взаємодія всіх цих компонентів призводить до підвищення якості викладання, а це, в свою чергу, призводить до кращого досягнення результатів навчання учнями.

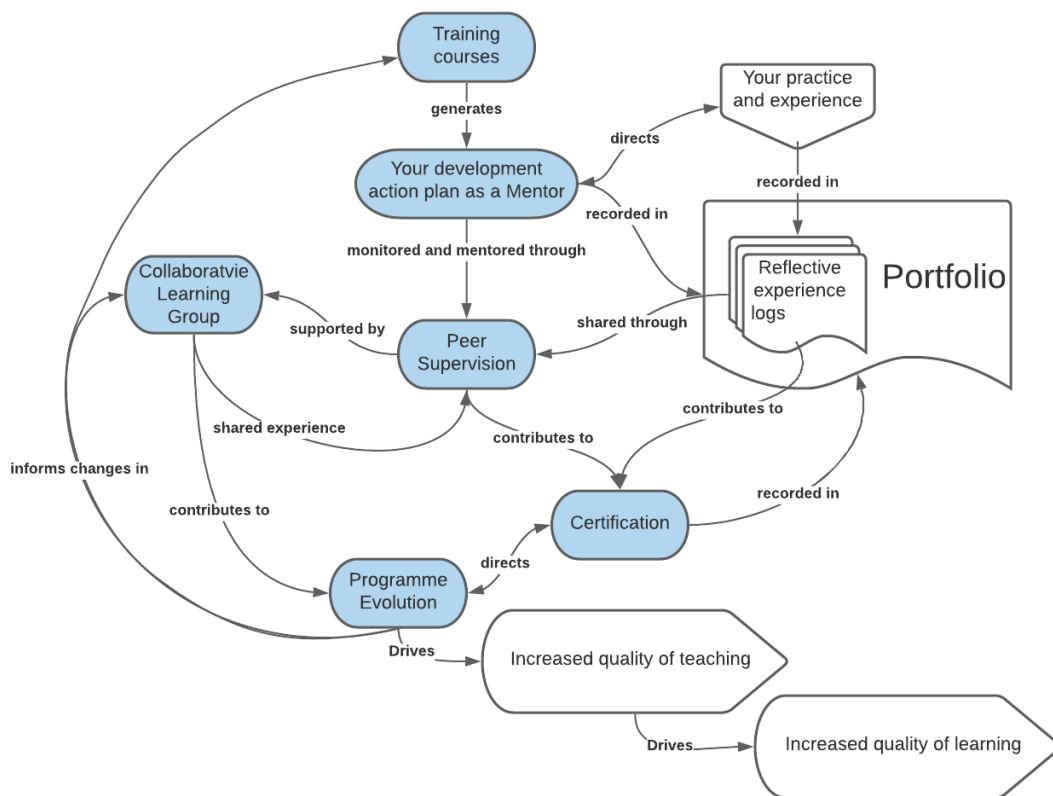


Рисунок 2: Теорія змін програми шкільного наставництва

Кожен із цих компонентів та спосіб їх взаємодії пояснюються нижче.

7.1 Вступний курс для менторів

Вступний курс дає фундамент для розуміння вашого майбутнього в ролі наставника. Навчання спрямоване на те, щоб наставники знали як підтримати інших вчителів у їхньому розвитку, особливо за допомогою наставництва та коучингу. Журнал, який потрібно вести протягом курсу, фіксує професійний розвиток наставника. З ним ви зможете чітко відслідкувати, які вміння ви розвинули і яким чином вони змінились.

Однією з переваг проходження навчального курсу з іншими наставниками та за підтримки тренера є те, що це дасть можливість відпрацьовувати стратегії та методи, передбачені в програмі тренінгу - у режимі реального часу разом і іншими колегами та тренером. Цей досвід буде дуже цінним, особливо зважаючи на те, що наставництво - це нова стратегія, яка суттєво відрізняється від того, яким чином раніше здійснювалася

підтримка та професійний розвиток молодих вчителів. Наставники зможуть розвивати стратегії та свої сильні сторони і власне під час наставництва, але проходження вступного курсу надасть їх початковий набір вмінь, який вони зможуть удосконалити та розвинути, надалі працюючи зі своїми підопічними. Без вступного тренінгу наставники ризикуватимуть вдаватися до своїх старих підходів до роботи з молодими вчителями, які можуть мати директивний характер. Якщо метою є «підтримка навчання та експериментування та допомога людям розвинути свій потенціал» (див. Розділ 3 - Наставництво - що це?), то наставникам слід розвивати методи та вміння, які сприятимуть досягненню цієї мети. Експериментування, рольові ігри та відгуки колег та тренерів під час вступного курсу - чудовий спосіб зробити це.

Самооцінювання прогресу

Самооцінювання - це корисний спосіб рефлексії над досягненим прогресом як для наставників, так і для їх підопічних. Фіксація того, де ви знаходитесь зараз у порівнянні із вашим набором компетентностей на початку шляху, дає певні орієнтири, за якими можна судити про професійний розвиток у майбутньому. В Додатку A11 представлений перелік таких компетентностей для наставників, де знання та досвід у різних сферах можуть бути від оцінені від 1 (незначні або взагалі відсутні) до 10 (значні знання та досвід).

Регулярне проведення самооцінювання дозволить наставникам скласти певну схему того, які вміння вони розвивають на цьому етапі, і яким вони хочуть надати пріоритет у майбутньому. Використання цього інструменту для рефлексії над своїм прогресом на сьогоднішній день та запис в журналі пояснення, чому саме вони оцінюють себе на певному рівні, допомагає вивести процес мислення з підсвідомості у більш зрозумілу форму. Після проведення самооцінювання, його можна сховати у шухляду та повернутися до нього, приміром, після шести місяців наставництва. У більшості випадків, бали повинні зростати, але вони можуть і зменшуватися. Зниження балів може відбуватися через усвідомлення того, що насправді ви не знали так багато, як думали раніше. У цьому полягає іронія навчання - воно часто породжує більше запитань, ніж відповідей! Втім, нехай це не впливає на вас негативно. Така ситуація є цілком нормальною.

Інформація в Додатку A11- Самооцінювання наставника може бути використана для:

1. внесення зміни у форму та зміст вступного курсу для наставників програми шкільного наставництва, а також
2. розробки змісту для майбутніх навчальних курсів або ресурсів для програм безперервного професійного розвитку.

Обговорення балів з колегами у контексті цілей професійного зростання, а також передача цієї інформації на вищі рівні, наприклад через спільноту практиків (СП) до Британської Ради та Міністерства освіти і науки України.

Підопічні вчителі можуть використовувати рамкову модель компетентностей та інструменти самооцінювання, доступні в програмі безперервного професійного розвитку Британської Ради. Її переклад українською мовою можна знайти тут: <https://ngschoolteacher.wixsite.com/cpdinsett/cpd-framework>. Буде корисно обговорити це самооцінювання з наставником перед переходу до наступного етапу.

7.2 План дій для професійного розвитку

Провівши самооцінювання та визначивши пріоритетні напрямки вдосконалення, підопічний вчитель разом зі своїм наставником має розробити план дій, який виглядатиме приблизно так, як показано в таблиці нижче. Це дозволяє зафіксувати цілі професійного розвитку, дії, спрямовані на їх досягнення, та результати цих дій. Це буде «живий документ», який демонструватиме прогрес вчителя. Його можна роздруковувати перед зустрічами або подавати як частину портфоліо, щоб засвідчити процес професійного розвитку підопічного вчителя.

Таблиця 3: Зразок плану дій професійного розвитку

Ціль професійного розвитку	Заплановані дії	Статус
Більше впевненості у ролі наставника	Провести першу зустріч з підопічним №1 Заповнити угоду з підопічним Проаналізувати, що спрацювало, а що ні Обговорити першу зустріч з підопічним в спільноті практиків (СП) Вирішити, якими будуть наступні дії	✓ <i>Наразі доопрацьовує</i> <i>Після наступної зустрічі та до наступного понеділка</i> <i>Наступного понеділка</i> <i>Після обговорення з СП</i>

7.3 Спільноти практиків

Групи наставників з однієї галузі, які спільно працюють, утворюють спільноту практиків (СП). Мета цієї групи - сформувати експертну мережу однодумців для підтримки колег, що перебувають у тій же професійній ситуації, які можуть обмінюватися своїм досвідом у схожих ситуаціях, обговорювати стратегії вирішення проблем та допомагати один одному професійно розвиватися. Діяльність СП може включати, але не обмежується:

- обговоренням аспектів наставництва (конфіденційно). Що пройшло добре? Чому ви навчились? Що пройшло менш добре? Як можна було б підійти до цього інакше?
- обмін ідеями, курсами, ресурсами щодо професійного розвитку
- напрацювання спільного досвіду на основі рефлексії

Про частоту зустрічей ви вирішуєте своєю спільнотою. На нашу думку, збиратись варто раз на місяць або кожні шість тижнів. Було б корисно мати чітко визначений графік ваших зустрічей. Спочатку порядок денний зустрічей може бути досить умовним, але як тільки розпочнеться безпосередньо процес наставництва, визначаться чіткіші пункти порядку денного.

Зберігайте порядок денний зустрічей, форми, протоколи та плани дії, які було погоджено. Їх можна розповсюдити серед учасниками спільноти оскільки це допоможе відстежувати ваше групове навчання. Протоколи зустрічей СП слід включити до свого портфоліо.

Формалізувати вашу спільноту практиків можна наступним шляхом:

- створити сторінку в соціальних мережах (наприклад, закриту групу у Facebook або LinkedIn), де учасники зможуть поставити запитання, обмінюватися інформацією тощо.
- брати участь у подальших заходах з безперервного професійного розвитку, які організовує Британська Рада, TransformELT, Nile чи інші організації.
- здобувати подальшу кваліфікацію.

7.4 Потрфоліо

Усі наставники та підопічні вчителі програми шкільного наставництва повинні вести *портфоліо професійного розвитку*. Наставники будуть вести облік своїх зустрічей з підопічними (Додатки А2, А3, А6), а також *журнали рефлексії* щодо процесу наставництва (Додаток А4). Вчителі, які беруть участь у програмі як підопічні вчителі, будуть вести облік своїх *планів дій професійного розвитку* та *журнал досягнень* (Додаток А8). Портфоліо - це електронна або фізична папка, у яку збирається добірка основних документів, що демонструють прогрес у досягненні професійних цілей. Коли проєкт проходитиме оцінку, портфоліо стануть цінними доказами суттєвих змін у практиках викладання.

7.5 Журнал рефлексій, ваші практики та досвід

Рефлексія над власним досвідом - це один із найшвидших способів розвитку своїх вмінь. В рамках програми, є три основні сфери рефлексії.

- Ваша робота з підопічним
- Ваші обговорення з спільнотою практиків (СП)
- Рефлексія щодо власного викладання та професійного розвитку

Ваші записи у журналі рефлексій будуть доказом вашого розвитку, який допоможе спонсору програми побачити ваш прогрес і допоможе Британській Раді скласти уявлення про те, як змінюються викладання та вивчення англійської мови в Україні. Ви можете додати журнал, або деякі його записи, до свого портфоліо.

7.6 Сертифікація наставників

Будь-який досвідчений вчитель може стати наставником, однак вам потрібно або пройти вступний курс з опанування вмінь наставництва, або надати докази того, що ви самостійно вивчили та зрозуміли ролі та обов'язки шкільного наставника (див. Додатки A9, A10) .

Сертифікат про закінчення певного курсу видається залежно від критеріїв цього курсу. Сертифікація наставника не залежить автоматично від закінчення курсу, а видається Британською Радою на підставі поданого портфоліо, яке ведеться протягом 6 місяців і включає:

- Самооцінювання наставника (A11)
- Письмовий лист про те, чому ви вважаєте, що ви хороший наставник, і які дії ви вжили для розвитку себе в цьому напрямку.
- Ваш план дій професійного розвитку наставника
- Дві угоди про наставництво (A1)
- Записи про зустрічі з підопічним протягом шести місяців (A8a)
- Ваш власний журнал безперервного професійного розвитку (A8b)
- Підтвердження регулярного відвідування зустрічей спільноти практиків (A8c)

Британська Рада видає сертифікати на основі оцінки вашого портфоліо та наведених у ньому документів.

У міру накопичення досвіду, розвиненні вміння можуть бути визнані вашою майбутньою акредитацією як тренера. Наприклад, у міру розширення програми, досвідчені наставники зможуть навчати наставників-новачків. Це можуть бути як тренінги з розвитку вмінь у рамках семінарів з професійного розвитку, безкоштовні онлайн-курсів або подальша сертифікація відповідно до рамкових вмінь у сфері наставництва (див. приклад тут: [https://my.lerner.udel.edu/wp-content/uploads/Skills for Sucessful Mentoring.pdf](https://my.lerner.udel.edu/wp-content/uploads/Skills_for_Sucessful_Mentoring.pdf)). Вам слід вносити усі можливості професійного розвитку, у яких ви берете участь, до свого портфоліо (A8b).

Щорічне поновлення статусу наставника буде здійснюватися відповідно до змісту вашого портфоліо. Міністерство освіти і науки України запровадить систему забезпечення якості, в рамках якої буде здійснюватися щорічний моніторинг портфоліо наставників, що дозволить забезпечити продовження функціонування та процвітання програми шкільного наставництва в Україні.

8. Як ми оцінюємо успіх??

"Падати сім разів і вставати вісім"

Японське прислів'я

Молодці, що розпочали цей проект і, можливо, провели свою першу наставницьку зустріч. Це вже успіх.

Після початку будуть моменти, коли ви захочете відступити і оцінити свої результати.

Наведені нижче варіанти є лише порадами, і ми підтримаємо вас у пошуку найкращого способу, який відповідає вашим обставинам.

8.1 Підопічний вчитель

Значна частина знань та цінності шкільної програми наставників полягає у відвазі експериментувати та випробувати нові підходи.

Перегляньте разом зі своїми учнями прогрес, якого вони досягають. Це може бути щокварталу; половину терміну, термін, шість місяців або інший період часу, який вам підходить. Щоб допомогти їм мислити в цих сферах, ви можете дати їм опитувальник (у Додатку A5) - Примітка про саморефлексію підопічного вчителя (необов'язково). Для подібний опитувальник для наставників: Додаток A4 - Примітка про самовідбиття наставника (необов'язково). Є три основні речі, на які слід звернути увагу:

- просування до намічених цілей та їх цільового плану розвитку
- відсутність прогресу, що призводить до усвідомлення перешкод або подальшого навчання
- зміна сприйняття (у підопічного вчителя, наприклад, підвищення впевненості або конкретний відгук колег, учнів чи батьків)

У всіх випадках наставник співпрацює з підопічним вчителем, щоб виявити пов'язане з цим навчання, яке проходить з очевидним успіхом або невдачею. Саме це дослідження процесів мислення в кінцевому підсумку призводить до довгострокового розвитку підопічного.

Певною мірою, якщо вистачило мужності продовжувати, навіть відсутність очевидного прогресу може призвести до більшого розуміння та обговорення творчих рішень.

У рідкісних випадках, коли не було прогресу та не було отримано обізнаності, вам слід обговорити зі своїм спонсором інший підхід із цими особами. Це може означати, що ви змінюєте свій підхід до них, а також вони змінюють свій власний шлях розвитку.

Ваш спонсор може допомогти, звернувшись безпосередньо до ваших підопічних, щоб отримати подальші відгуки.

8.2 Ви як наставник

Будучи наставником, ви оцінюватимете своїх підопічних вчителів, і їх результати будуть частиною Вашого власного розвитку. Ведення рефлексивного запису допоможе вам навчитися у кожного підопічного вчителя, як і обговорення із Спільнотою практиків. (див. додаток А5)

Спільнота практиків - це група наставників у вашій місцевості, які регулярно збираються для обговорення питань наставництва.

Ви повинні мати власний план розвитку в якості наставника, за яким ви зможете стежити самостійно та обговорювати зі своїм співтовариством (див. Додаток А3).

8.3 Рамка оцінювання шкільного наставництва в Україні

Метою програми наставництва, яку проводить Британська Рада, є розробка та впровадження найкращих практик досвідчених викладачів Великобританії та наставництво для вчителів англійської мови в середніх школах.

Ключовою метою шкільної програми наставництва є впровадження в школах системи наставництва, яка сприятиме постійній підтримці викладачів курсів вищої освіти з метою покращення результатів навчання своїх учнів.

Конкретними цілями програми шкільного наставника є:

1. організувати шкільну модель наставництва для вчителів англійської мови в Україні, яка інформується про найкращі практики та знання старших викладачів Великобританії.
2. покращити якість підтримки наставника у школі для молодих спеціалістів та досвідчених викладачів.
3. покращити якість викладання та навчання англійської мови за допомогою постійних професійних ініціатив наставництва у школі.
4. побудувати спроможності шкіл-моделей для підтримки модернізації шкільної програми наставництва шляхом створення когорти досвідчених наставників.

Наступна таблиця показує, які докази можна зібрати, щоб продемонструвати, наскільки шкільна програма наставників досягає своїх цілей. Ми рекомендуємо вести ці записи, включаючи портфоліо, у цифровому форматі. Рукописні записи можуть зберігатися спочатку, а потім передаватися в Інтернеті. Сам акт набору тексту - це рефлексивна діяльність.

Зверніть увагу, що в таблиці кожен додаток називається аббревіатурою А та номером додатка. Їх можна знайти в кінці документа.

Таблиця 4: Структура оцінки програми наставництва у школі

Мета	Докази		Інструменти наставника	Шкільні інструменти
	Рівень вчителя	Рівень школи / рівень міністерства		
1. Впровадження наставництва у визначених школах	Діяльність наставника - Угода про наставництво (A2) Журнал дій та навчання наставника (A3); Плани дій для підопічних вчителів (з курсу) Задоволення наставника - опитування; рефлексивні завдання	Удосконалена практика викладання - спостереження за уроками перед початком програми та після; спонсорські звіти; самозвіти; Портфоліо	Докази, надані документами A2, A3 та A8a Зміст портфоліо (A8) Підсумковий огляд підопічного вчителя (A6)	Свідectво про закінчення навчання, яке підтверджує, що у школі є наставник. Спонсор визначений Погоджені параметри ролей (A2) Див. Опис ролі (A10) та критерії відбору (A9). Шестимісячна оцінка впливу наставництва (повинна бути складена на основі наставника / підопічного / спонсора / відгуку)

2. Хороші практики через наставництво	Угода про наставництво (A2) Системи наставництва та зберегання даних • Угода між наставником та підопічним вчителем • Запис про безперервний професійний розвиток (БПР) • Запис-рефлексія • Журнал зустрічей наставника та підопічного Діяльність наставника Журнал наставника (A8a) Журналу дій та результати розвитку підопічного (A3) Угода про наставництво (A2)	Покращена практика викладання - Відгуки про курс Звіти спонсорів Плани дослідницьких дій, які проводяться під контролем Підвищений рівень взаємодії вчителя з процесом викладанням	Чеклист наставництва (A1) Договір про наставництво (A2) Журнал дій та навчання наставника (A3); Журнал досягнень (A8)	Створення колективного нагляду та спільноти практик (спочатку запровадити на навчальному курсі наставників у школі) Див. Журнал досягнень (A8) Докази участі в подальших заходах БПР: A8b Шестимісячна оцінка впливу наставництва (повинна бути складена на основі відгуків наставника / підопічного / спонсора)
--	---	---	---	--

3. Якість підтримки наставника студентів на педагогічній практиці у школі, молодих спеціалістів та досвідчених вчителів	Опитування щодо зворотного зв'язку підопічного за наступними категоріями: студенти на педагогічній практиці у школі, молоді спеціалісти та досвідчені вчителі (Це буде проводити оцінна група Британської Ради) Самозвіти наставника та підопічного, записи у портфоліо	Відгуки від підопічного вчителі для наставників Відгуки наставників для спонсорів	A4: Саморефлексія наставника A5: Саморефлексія підопічного вчителя A6: Остаточний перевірка, яка виконана підопічним A7: Остаточний перевірка, яка виконана наставником	A4: Саморефлексію наставника A5: Саморефлексія підопічного вчителя A6: Остаточний перевірка, яка виконана підопічним A7: Остаточний перевірка, яка виконана наставником Шестимісячна оцінка впливу програми наставництва (повинна бути складена на основі відгуків наставника / підопічного вчителя / спонсора)
--	---	---	---	--

4. Покращена якість викладання англійської мови	Діяльність наставника (A8a, A8c) Записи зроблені наставником під час спостереження (форма A8a, зміст відгуків у A7) Плани професійного розвитку вчителів (створені як частина курсу, форма A8a) Незалежна консультативна оцінка планів розвитку наставниками / підопічними вчителями	Поліпшення педагогічної практики Спостереження Відгук від Наставника Відгук спонсора Відгуки учнів Відгуки зацікавлених сторін (оцінки колег, самоконтролю та оцінки студентів) покращена залученість учнів	Спостереження за уроком (інструмент спостереження, який слід створити в програмі курсу) A2: Угода про наставництво A3: Дії наставника та журнал навчання; Виконання планів дій див. В остаточних оглядах (A6, A7)	Вдосконалення комунікативної компетентності учнів шляхом сприйняття результатів оцінювання у класі. Поліпшення ефективності вчителів шляхом оцінки портфоліо наставників та підопічних вчителів Потенційні показники: Записи відвідувачів уроків Поглинання англійської мови у школі
5. Здатність стати взірцем для наслідування	Діяльність наставника Нагляд та спостереження з боку колег та професійних спільнот в дії Можливості розвитку, якими обмінюються колеги та професійні спільноти з підопічним вчителем.	Розвиток шкільного наставника Позитивні відгуки від спонсора / керівництва школи / учнів / батьків	A8c: Записи нарад з колегіального нагляду	Звіти менторів та спонсорів про розробки програм.

	Підвищення довіри наставників у школі Перша когорта шкільних наставників для підтримки майбутніх шкільних наставників, коли вони будуть впевнені у наставництві підопічних вчителів.	Можливе подальше навчання наставника в школі для поглиблення / розвитку вмінь, отриманих на навчальному курсі та на практиці Підготовка та розвиток шкільного наставника 1-го року та продовження наставництва 2-го року із залученням до навчання та підтримки нових когорт. Розвиток та підтримка спільнот наставників / наставників та їх ефективність.	A11: Самооцінка наставника Розробити власні опитувальники та протоколи співбесід.	Розробити власні опитувальники та протоколи співбесід.
--	--	---	---	---

9. Ресурси для самостійного розвитку наставника

Хоча ми рекомендуємо якийсь початковий нагляд та навчання, наведені нижче інструменти можуть допомогти вам стати наставником. Обговорення з досвідченим наставником або надійним колегою, з яким ви можете конфіденційно обговорити свій підхід, також буде безцінним.

9.1 Знайомство з концепцією

Нижче наведено декілька основних ресурсів щодо вмінь наставництва. Вони будуть корисні для орієнтації на тему та з'ясування того, як працює процес наставництва

1. Прочитайте цей навчальний **посібник для наставників в Україні** та ознайомтесь із концепцією.
2. Налаштуйте файл або **портфоліо ресурсів**. Ці ресурси можуть зберігатися вручну або в цифровому форматі. Це може стати крамницею та центральним пунктом для всього вашого навчання в цій галузі.
3. Перегляньте відео, **Навіщо потрібно наставництво?** представлено Джейн Стабберфілд <https://www.youtube.com/watch?v=vPxm94DDtYA&t=46s>

Це відео визначає переваги наставництва та є корисним інструментом, який допоможе вам визначити причини запуску такої програми у вашій школі.

У Youtube-каналі LearningFromWOeRK є низка відео. **Концептуальні моделі для наставників** дають корисний огляд теми: <https://www.youtube.com/watch?v=sGtFNeEEhH4>

Під час перегляду цього відео зверніть увагу на компетенції, визначені Девідом Клаттербаком у 2004 році, та визначення Концептуальних моделей.

Запитайте себе: «Які моделі вам потрібні як наставнику вчителів?»

Розгляньте інструменти, які ви використовуєте для спостереження за вчителями, компоненти уроку та критерії ефективного навчання, а також деякі інструменти, згадані у відео.

4. Які відмінності між підготовкою вчителів та розвитком вчителів? Де наставництво вписується в ці відмінності? Для подальшого пояснення, будь ласка, прочитайте **Підготовка вчителів та розвиток викладачів: корисна дихотомія?** від Penny UR: <https://jalt-publications.org/tlt/articles/2218-teacher-training-andteacher-development-useful-dichotomy>
5. Чи мав ти у своєму житті наставника, будь то офіційний чи неформальний? Подумайте про цю людину і розміркуйте над цими запитаннями:
 - Як вони вплинули на ваше професійне життя?

- Що вони зробили, щоб допомогти вам вирішити проблеми?
- Як вони вплинули на вас?
- Якими вони були наставниками?

6. Розгляньте наступні визначення наставника

Наставництво – це партнерство у розвитку, за допомогою якого одна людина ділиться знаннями, вміннями, інформацією та перспективами для сприяння особистому та професійному зростанню когось іншого. (Університет Південної Кароліни, в LearningfromWoeRK).

«Офлайн-допомога одній людині іншій у значних переходах у знаннях, роботі чи мисленні» - (Megginson and Clutterbuck 1995)

Завдання на рефлексію

Чим наставництво відрізняється від більш офіційних стосунків “лінійного управління” з, скажімо, вашим заступником директора чи керівником відділу?

Що необхідно для партнерства наставників для роботи?

9.2 Чи вийде з мене "хороший" наставник?

Важливо розуміти, що вимагається від наставника і які вміння потрібні для гарного виконання ролі. Виконання наступного допоможе вам:

1. Вивчіть якості, які вимагаються для наставника, і поміркуйте над своїм поєднанням цих якостей.
2. А зараз перегляньте відео “Якості та вміння наставника” Джейн Стабберфілд у серії “LearningfromWoeRK”. https://www.youtube.com/watch?v=Ss_PO5knp0Q
3. Хороша вправа - це обміркувати свій досвід на сьогоднішній день та врахувати свої сильні сторони та риси. Проведіть самооцінку готовності до ролі наставника (Інструмент 1 нижче). Якщо чесно виконати це, це покаже, наскільки вам може підійти ця роль. Можливо, ви також захочете подивитися на A9: Критерії вибору вчителів англійської мови як наставників та A10: Специфікація ролі наставника в школі.
4. Визначте свої ймовірні сильні, слабкі сторони, можливості та загрози та заповніть форму SWOT (Інструмент 2 нижче). Використовуйте інформацію як з ваших відповідей на Самооцінку (Інструмент 1), так і з відео “Якості та вміння наставника” Джейн Стабберфілд.
5. Спробуйте виконати це завдання для роздумів, щоб застосувати ці знання у дії:
 - З наведених вище заходів назвіть три сильні сторони, які ви передбачаєте мати як шкільний наставник.
 - Виділіть дві сфери, у яких, на вашу думку, вам потрібно розвиватися для своєї ролі шкільного наставника.
 - Напишіть одну мету для розвитку вмінь шкільного наставника.

Інструмент 1: Самооцінювання готовності до наставництва

Оцініть себе як колегу та вчителя мови (поставте відповідне поле)

Ваш професійний досвід	Не багато	Трохи	Багато
a) Допомога колегам у викладанні ідей, підготовці уроків, розв'язуванні проблем, що стосуються класу тощо			
b) Створення та обмін матеріалами для викладання			
c) Обмін ресурсами та знаннями з колегами			
d) Спостереження за викладанням своїх колег			
e) Запрошення колег спостерігати за вашим викладанням			
f) Надавання відгуку колегам, за якими ви спостерігали			
g) Звернення до колег за порадою щодо складних студентів			
h) Проведення мікро досліджень			
i) Проведення підготовки вчителів (без відриву від роботи у вашій школі)			
j) Ведення журналу власного навчання			
k) Активне планування власного професійного розвитку			
l) Планування та досягнення цілей розвитку			
Ваші професійні знання			
m) Підходи та методи навчання учнів			
n) Методи управління роботою в класі			
o) Розробка навчального плану та курсу			
p) Розуміння учнів			
Ваші вміння міжособистісного спілкування			
q) Чітко повідомляєте про свої думки, рішення тощо			
r) Хороше розмовне спілкування			
s) Хороше письмове спілкування			
t) Вміння активно слухати			
u) Добре мотивує людей			
v) Добре вміє давати відгуки вчителям			
w) Хороші вміння планування			
x) Загалом добре відноситься до людей та спілкується з ними			

Інструмент 2: SWOT-аналіз

Оцініть свої **сильні** та **слабкі** сторони як наставник.

Подумайте про **можливості**, які може дати наставництво, та про деякі можливі **загрози**.

Сильні сторони	Слабкі сторони
Які у вас якості, які роблять вас хорошим наставником?	Які вміння у списку самооцінювання, наведеному вище, вам все ще потрібно розвивати, щоб зробити вас хорошим наставником? Які заходи ви ніколи не пробували?
Можливості	Виклики
У якій із наведених вище дій, знань та умінь ви зацікавлені взяти участь чи бажаєте спробувати?	Участь в яких з наведених вище дій чи використання яких вмінь вас турбує або викликає хвилювання?

9.3 Наставництво в дії

Коли ви обираєте можливого підопічного вчителя, ви можете розглянути ці запитання:

- Чи можу я внести зміни у розвиток цього підопічного вчителя?
- Чи готові вони прийняти мене як Наставника?

- Чи можемо ми працювати разом без будь-якого конфлікту інтересів? (Наприклад, чи вплине на мою поточну роль прийняття ролі Наставника?)

9.3.1 Наставництво як процес

Перегляньте наступний відеокліп на YouTube та запишіть чотири етапи наставництва. Джейн Стабберфілд назвав це відео процесом наставництва.

<https://www.youtube.com/watch?v=6lEXyuqb4NI>

Визначтесь із стилем наставництва, який підійде вашому підопічному.

- Дослідження в Інтернеті **моделі нагляду Гебхарда**
- Виділено 6 стилів (директивний, недирективний, спільний, самодопомоги, альтернативний, креативний)
- Який стиль найбільше підходить вашому потенційному підопічному вчителю? Чому?
- Який стиль найменш підходить вашому підопічному вчителю? Чому?
- Який стиль найменш підходить для процесу наставництва? Чому?

9.3.2 Як провести вашу першу зустріч із підопічним вчителем?

Вивчіть і заповніть контрольний список першої зустрічі. (Див. Контрольний список наставництва A1)

Під час зустрічі заповніть угоду A2. Основна мета - побудувати довіру та спільно узгодити, які основні цілі наставництва, та визначити межі стосунків.

Важливо, щоб між вами були дійсно узгоджені відповідні межі. Що стосується типів питань, перегляньте та робіть нотатки до відео „Договір із вашим клієнтом” Джейн Стубберфілд.

<https://www.youtube.com/watch?v=CSP6rLeTZEE&t=14s>

9.3.3 Вдосконалення психологічних вмінь

Основною майстерністю на цьому етапі є здатність формувати довіру та стосунки. Більшість досліджень наставництва свідчать про те, що цей фактор впливає або порушує ефективність наставництва. Цей взаємозв'язок виникатиме з ряду ключових форм поведінки:

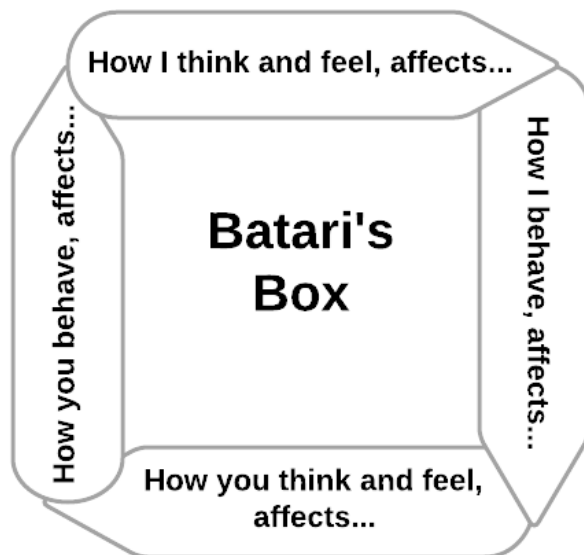
- будучи взірцем для свого вихованця для ефективного та впевненого навчання учнів
- мати відкритий стиль спілкування
- вміння уважно слухати (і стримуватись мовчки)
- знання, коли кинути виклик, а коли підтримати Ментиту

В останньому випадку ця взаємодія повинна бути ретельно зважена та пристосована до потреб окремого вихованця. У цьому контексті немає універсального варіанту, як це видно з цитати з дослідницького проекту нижче.

... ефективним наставником є той, хто визнає і реагує належним чином на стан душі вихованця ... (де) діалог справді двосторонній і стає партнерством, де виклики та підтримка поєднуються з великою майстерністю.

Джон і Гілхріст (1999)

Корисним інструментом побудови стосунків є вікно Батарі: див. Малюнок 3 нижче.



Те, як я думаю та відчуваю, впливає на ...

Те, як я поведжуся , впливає на ...

Те, як ви думаєте та відчуваєте, впливає на ...

Те, як ви поведетесь , впливає на ...

Малюнок 3: Ящик Бетарі одрук в англ версії Betari

Це показує вплив, який мислення наставник може мати на менті. Наприклад, якщо я налаштований позитивно та з ентузіазмом, це передається моєму вихованцеві, а якщо я переживаю стрес і сварливий стан, може передаватися той самий стан.

Завдання для рефлексії

- Які психологічні вміння я здобув, працюючи вчителем?
- Коли я ефективно будую взаємозв'язок, що я роблю?
- Що мені потрібно розвивати, щоб більше розвивати взаємозв'язок?
- Як знайти час, щоб налагодити зв'язок та приділити своєму вихованцеві 100% своєї уваги?
- Як я можу переконатись, що мої позитивні якості відіграють роль, коли я зустрічаюся зі своїм вихованцем? (див. поле Батарі)
- Як я можу спостерігати, взаємодіяти та відноситись до свого вихованця спільно, а не осудливо (я маю рацію. Ти помиляєшся)?

9.3.4 Визначення цілей

Як вже зазначав Девід Клаттербак у відео *“Якості та навички наставника”* (див. Вище), ключовою навичкою є допомогти своєму вихованцеві поставити надихаючі цілі. Після обговорення широкого кола цих цілей їх можна уточнити та конкретизувати. Для ясності вашої згоди важливо, щоб ваші цілі були РОЗУМНИМИ. Це скорочення означає

- Конкретні: зробіть свої цілі максимально конкретними та звуженими
- Вимірюване: Як ви дізнаєтесь, чи досягнете успіху? Які докази ви можете зібрати, щоб продемонструвати успіх?
- Досяжне: чи можна зробити те, що ти хочеш зробити, протягом свого часу?
- Відповідно: чи має значення те, що ви хочете зробити? Чи достатньо це витратити час і сили?
- Вчасно: Коли ви збираєтесь досягти цієї мети?

Розумні цілі також допомагають вам обом зрозуміти, коли мета досягнута, і дає спосіб оцінити успіх.

Перегляньте відео про **встановлення цілей** https://www.youtube.com/watch?v=3wmHU_Wlrhk

9.3.5 Ефективне запитування

Недирективний підхід до наставництва, швидше за все, буде ефективним, ніж той, що займає позицію: «Я знаю, що для вас підходить». Загальним бар'єром спочатку є бажання дати пораду, особливо коли ви пережили та згодом подолати ту саму складність, яку має ваш Менте.

Навичка, якій можна навчитися, **перетворює ваші спостереження на запитання**. Модель коучингу, відома як РОСТ, особливо корисна тим, що вона використовує запитання, щоб допомогти своєму Менті змінити своє мислення та уявлення.

- Напишіть визначення власних слів, що, на вашу думку, означає «коучинг».
- Ви коли-небудь тренувались у спорті? Якщо так, то яким був ваш досвід? Якщо ви цього не зробили, просто уявіть, що це може включати.
- Вас коли-небудь тренували на роботі? Якщо так, то яким був ваш досвід? Якщо ви цього не зробили, просто уявіть, що це може включати.

Перегляньте відео під назвою **Коучинг та модель G R O W**

<https://www.youtube.com/watch?v=xNLRo3jWPcg>, а потім дайте відповіді на наступні запитання

1. Що означає GROW?
2. Напишіть запитання для розв'язування задач до кожної літери G R O W?
3. Чому і коли можна використовувати цей прийом?
4. Напишіть 4 запитання РОСТ для цієї проблеми:

Ваш вихованець каже, що у неї проблеми з навчанням своїх 9-річних. Вона просить вас спостерігати за уроком.

Ви спостерігаєте, як вона проводить добре керований урок, під час якого діти брали участь і мали гарну поведінку. Вчитель не використовував візуальну підтримку, щоб зрозуміти значення нової мови, натомість використав багато пояснень. Робочі аркуші

для дітей друкувались без візуальних матеріалів, що підтверджували б значення. Вони мало цікавили тему.

За допомогою яких запитань GROW ви можете допомогти вихованцеві знайти рішення?

5. Коли наставник може використовувати тренерський підхід?

9.3.6 Створення додаткових запитань

Перегляньте це відео: **демонстрація моделі GROW та тренерських карток**. Почніть відео через одну хвилину тридцять секунд. https://www.youtube.com/watch?v=_h07KIHxM6U

Запишіть якомога більше запитань. Деякі додаткові запитання містяться нижче (див. Інструмент 3)

Інструмент 3: Запитання за моделлю GROW

Модель GROW допомагає вам структурувати бесіди з тими, хто навчається. Це допомагає зробити діалог максимально конструктивним. На малюнку 4 нижче показана основна структура.

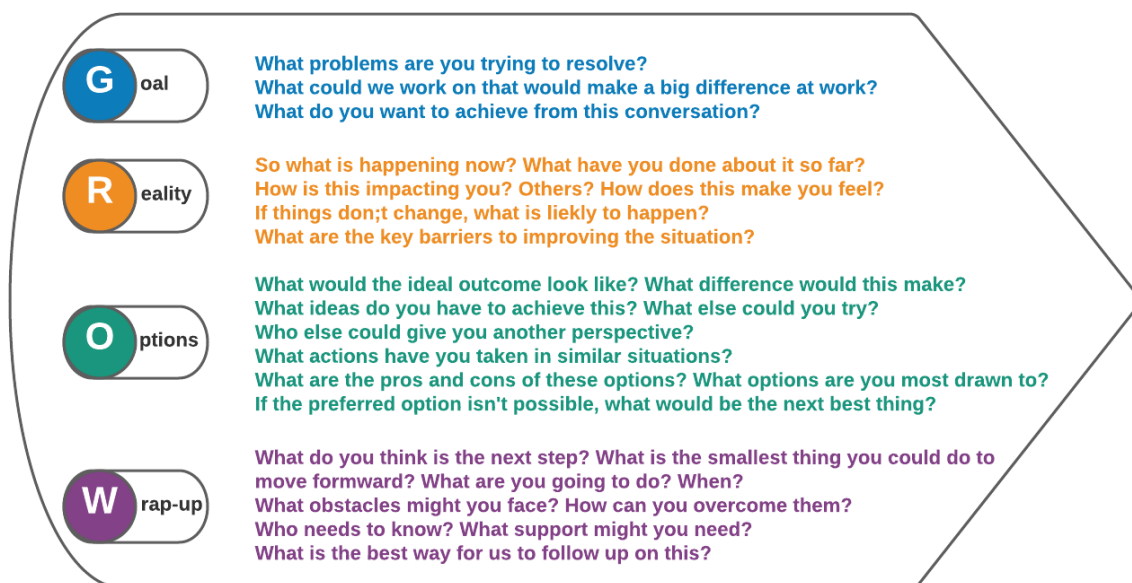


Рисунок 4: Класичні запитання РОСТ

Протягом наступних кількох сторінок ми розглянемо низку різних питань, які ви могли б використати під час обговорень із особами, що навчаються:

1. 1. Цілі: проблеми, проблеми або теми, які Опікуваний хоче обговорити What would you like to talk about?

- Що б ви хотіли отримати від цієї зустрічі?
- Чим би ти хотів бути іншим, коли ми закінчимо нашу зустріч?
- Чи буде це для вас реальною цінністю? Як?
- Чи можемо ми це зробити за час, який маємо в наявності?

Не хвилюйтеся, якщо мета не так чітко визначена. До цього завжди можна повернутися. Можливо, буде корисно зробити примітки, які ви зможете зробити своєму вихованцеві в кінці зустрічі.

2. Реальність: реалістична відправна точка для вихованця

- Розкажіть мені про ситуацію.
- Скажи мені, що трапилось / що відбувається зараз.
- Звідки ви знаєте, що це правда / вірно / точно?
- Як ви підтвердили чи як могли підтвердити, що це так?
- Коли це сталося / чи це трапляється? Як часто це трапляється?
- Якою ви бачите ситуацію? Як ви ставитесь до цього?
- Хто ще мав такий досвід? Чи беруть участь інші люди?
- Яке їхнє сприйняття ситуації?
- Що думають інші люди?
- Який вплив це робить на вас?
- Які ще речі є актуальними? Хто ще актуальний?
- Що б ви хотіли, щоб не сталося зараз? АБО
- Що б ви хотіли, щоб не сталося?
- Що для вас важливо в цьому? Чому?
- Що заважає вам отримати бажане?
- Що ви пробували дотепер? Де ти зараз із цим?

3. Перешкоди та варіанти: які можуть заважати вчителю вживати заходів

- Що вас стримує?
- Що заважає?
- Що ви могли б зробити, щоб це змінити?
- Що вас заважає?
- Що б ви могли зараз зробити інакше?
- Якими можуть бути його підводні камені?
- Що робити, якщо ви спробували інший варіант?
- Що це може бути?
- Які ще є альтернативи?
- Які варіанти вам найбільше подобаються?
- Які варіанти цікавлять вас особисто?
- Чи можете ви оцінити за шкалою 1-10 практичність кожного варіанту?
- Як щодо вибору варіанту прямо зараз?
- Які переваги цього варіанту?
- Хто може допомогти?

- Чи хотіли б ви від мене пропозицій?
- Що робити, якщо ви отримаєте поради щодо цього з х або у?
- На чому можна почерпнути свої минулі успіхи? АБО
- Який підхід ви застосовували у подібних обставинах?

4. Бажання / Коли / Хто / Підведення підсумків - Прихильність плану дій

- What are your next steps? What are you going to do? When will you start?
- Who needs to know?
- What support do you need? From whom?
- How will you get that support?
- When will you get it?
- On a scale of 1 (low) to 10(high) how motivated are you to take the first step?
- If the motivation is low, what will increase your motivation to a higher level?
- When would you like to meet again for an update on progress?
- Які наступні кроки? Що ти збираєшся робити? Коли ти почнеш?
- Хто повинен знати?
- Яка підтримка вам потрібна? Від кого?
- Як ви отримаєте таку підтримку?
- Коли ви його отримаєте?
- За шкалою від 1 (низька) до 10 (висока), наскільки ви мотивовані зробити перший крок?
- Якщо мотивація низька, що підвищить вашу мотивацію на вищий рівень?
- Коли б ви хотіли зустрітися ще раз, щоб повідомити про хід?

Поточні дії

Ваш ментований підє звідти і вживатиме заходів. Ці дії будуть спробними та помилковими "можливостями навчання", які навчать Вашого Ментета досягти своїх цілей.

Приклад того, як це може працювати, наведено в А3 (Дивіться працюючий приклад нижче).

9.3. Приклад А3: План дій та журнал навчання

Ментований: Тереза	Наставник: Джилл
--------------------	------------------

Це запис кожного проведеної зустрічі, записується менті. *Вставки курсивом - лише приклади.* Перша колонка запланованих дій заповнюється після вашої першої зустрічі. Дві інші колонки, заповнюються перед другою зустріччю засіданням менті, як підготовка та роздуми.

Дата	Які дії заплановані?	Що було зроблено?	Що дізналися?
Зустріч 15 лютого	Вести журнал роздумів про уроки з 5 та 6 класів Прочитайте статтю про "викладання складних класів". Дивіться, як Джилл викладає клас 7 класу 25 лютого, Підготуйте план уроку та перешліть для коротких коментарів.	Журнал, який ведеться два тижні, з додаванням короткого опису ключових моментів Мої записки спостережень Джилл додаються. Я помітив, наскільки добре організована робота в групі, і я хотів би задати подальші запитання щодо цього Два плани уроків подали та отримали коментарі від Джил на моєму уроці, і я хотів би обговорити, як я можу викладати урок граматики більш інтерактивно. Статтю ще потрібно прочитати	Я прикладаю свої роздуми. Я помічаю, що у мене найбільше складнощів із класом англійської мови перед їхнім уроком фізичної культури в п'ятницю вдень, і я хотів би обговорити можливі стратегії цього. На даний момент я все ще відчуваю себе недостатньо впевненим у 6 класі, але уроки 5 класу покращились, це почасти тому, що я реалізував 2 з обговорених стратегій
зустріч 15 березня	Поекспериментувати з 3-ма різними стратегіями для занять англійською мовою у п'ятницю вдень Подайте більш інтерактивний план уроку, використовуючи групові роботи та елементи вікторини для викладання простого минулого Ведіть журнал успіхів на наступний місяць.		

	Підтримуйте уроку історії Вікторії та робіть нотатки		
Інші домовленості та розуміння:			

9.4 Спостереження

В рамках своїх дій ви можете прагнути спостерігати за своїм вихованцем. Ви також можете заохотити свого Менти спостерігати за тим, як ви навчаєте. Це хороший спосіб допомогти їм стати комфортнішими, коли за вами спостерігають.

9.4.1 Етапи спостереження

Спостереження вчителя поділяється на дві широкі категорії: **оціночне спостереження** та **спостереження за розвитком**.

Оціночне спостереження оцінює викладання за набором заздалегідь визначених критеріїв, про які вчитель може знати, а може і не знати. Цей тип спостереження часто оцінює урок, або, як очікується, урок відповідає набору зовнішніх стандартів. Оціночне спостереження є основною особливістю шкільних інспекцій або ревізій і включає загальний рейтинг чи рейтинг школи.

Коли ви працюєте наставником, ваша увага зосереджується на **спостереженні за розвитком**. Ваша мета - допомогти вихованцеві визначити власні сильні та слабкі сторони, а спостереження є ключовим фактором у допомозі вам та їм у цьому.

1. Подивіться на с. 3 **Рамкової програми викладацьких навичок Британської Ради**
https://www.britishcouncil.fr/sites/default/files/teaching_skills.pdf

Попросіть свого вихованця самостійно оцінити себе на основі діаграми профілю. Це не тільки дасть вам вихідну точку для ідентифікації цілей на ваших зустрічах наставника-вихованця, але і дозволить вам визначити ключові аспекти, на які ваш вихованець хотів би зосередитись під час спостереження.

2. Прочитайте цю статтю на веб-сайті Британської Ради з **викладання англійської мови про спостереження як інструмент розвитку вчителя**

https://www.teachingenglish.org.uk/sites/teacheng/files/observation_as_a_teacher_development_toolv1.pdf

Поміркуйте над статтею та виконайте завдання.

9.4.2 Етапи спостереження

Як правило, є три основні етапи процесу спостереження: перед спостереженням, спостереженням за уроком та обговоренням після уроку.

Перед уроком: Це коли ви та вчитель можете обговорити учнів, розклад, відповідний цьому уроку [тобто що було раніше, а що буде після] та будь-які конкретні аспекти, які вчитель хоче, щоб ви спостерігали та надавали відгуки про, наприклад, те, як вони поведуться зі складними учнями, як вони керують переходами на уроці або як вони дають відгуки про результати діяльності учнів.

В рамках цього етапу вчитель повинен дати вам копію свого плану уроку.

Завдання на рефлексію

1. У вашій школі вже може бути шаблон плану уроків, який використовують вчителі.
2. Подивіться критично на цей шаблон; чи доречно спостереження за розвитком від наставника до вихованця? Чи є щось, що ви хотіли б змінити?
3. Поміркуйте про ключові сфери, які, на вашу думку, повинен містити план уроку, і створіть корисний шаблон для спостереження за розвитком у вашому контексті. Ви можете зробити це в обговоренні зі своїм вихованцем, якщо вважаєте це доречним.

Під час уроку: розгляньте власну поведінку спостерігача на уроці. Подумайте про такі речі, як те, де ви сидите; розмовляєте ви зі студентами чи ні; робите ви нотатки чи ні; якщо так, то це об'єктивні записи про те, що сталося, чи ваше судження про те, що сталося? Розмовляєте з викладачем чи ні? Чому?

Майте на увазі **Парадокс спостерігача**, який говорить про це

коли люди, які зазвичай не перебувають у класі, проводять час із викладачем та учнями, спостерігаючи за уроком, їх присутність вплине на поведінку як вчителів, так і тих, хто навчається".

(Прочитайте статтю Аманди Говардс про викладання англійської мови:

<https://www.teachingenglish.org.uk/article/observation-feedback-why-it-so-important-we-get-them-right>)

Також слід пам'ятати **про вплив спостерігача** на поведінку вчителя, де спостерігачі більше зосереджуються на методології, подібній до їхньої власної практики. Це може змусити вчителів розробити урок, щоб «перегукуватися» з відомими уподобаннями спостерігача.

Цей вебінар Сільвани Річардсон, керівника відділу розвитку вчителів в освітніх службах Bell, обговорює **спостереження на основі фактичних даних** як один із підходів, який ви можете застосувати: <https://www.teachingenglish.org.uk/article/silvana-richardson-evidence-based-observation-tips-tools>

Після уроку: Це важливий етап для вас та вашого вихованця. Дуже легко думати, що наша роль полягає в тому, щоб сказати вчителю, що пішло не так і як це «виправити», але як Наставника це не наша роль. Наша роль полягає в тому, щоб заохотити вчителя задуматися над сильними сторонами та робочими моментами на уроці та, використовуючи керівні запитання, заохотити вчителя визначати власні проблеми та знаходити власні можливі шляхи їх вирішення. Вам потрібно виділити час для цього етапу, а не намагатися вписати його в 15-хвилинну перерву між уроками.

Конференції після спостереження є ключовими для вашого Ментею для виявлення проблем викладання, а також для того, щоб ви скерували їх до більш чіткого розуміння проблем та способу їх вирішення. Надання відгуків на уроках - це вміння, яке розвивається з часом. Ключовий момент, який слід пам'ятати, - це урок вчителя, а не ваш урок! Тож під час обговорення вам потрібно допомогти їм самостійно пройти шлях, а не розповідати їм, як би ви викладали урок.

9.4.3 Відеозапис спостереження

Відеозавдання 1: менш досвідчений вчитель

Перегляньте відео **Спостереження в класі в класі Бейлі Хандс** на YouTube:

https://www.youtube.com/watch?v=ge4Qul_oKjI&feature=youtu.be

Подивіться на ці завдання:

Частина 1 (приблизно до 07:30 хвилин)

Спостерігачі разом обговорюють урок. Робіть нотатки -

Що вони говорять про:

- Залучення учнів
- Орієнтованість на вчителя
- Кінестетичне навчання
- Хронометраж

Частина 2 (приблизно з 07:30 хвилин до 09:00 хвилин)

- На чому Джо хоче зосередитись у своїх відгуках?
- А Джон?
- На чому б ви зосередились? Чому?

Частина 3 (приблизно з 09:00 хвилин)

- Хто веде сесію зворотного зв'язку?
- Що ви думаєте про те, як Джо проводить відгук?
- Якби ви були Густавом, чи не відчували б ви підбадьорення чи знеохочення після цього відгуку?
- Якби ви були наставником Густаво, чим би відрізнялася ця сесія зворотного зв'язку?

Відеозавдання 2: Більш досвідчений вчитель

Відео нижче демонструє спостереження та відгуки керівника дуже досвідченого вчителя німецької мови у школі Великобританії. <https://www.youtube.com/watch?v=meCPiTeCgAY>

Перегляньте відео та обміркуйте питання нижче:

- Які стилі наставництва та коучингу використовував керівник у цілому?
- Що, на вашу думку, спостерігачеві вдалося у відгуках?
- Яким виглядає вчитель наприкінці сеансу зворотного зв'язку?
- Яку пораду ви могли б дати спостерігачеві для спілкування з дуже досвідченими вчителями?
- Запишіть поради щодо спостереження та надання зворотного зв'язку викладачам, які мають більший досвід, ніж ви.

9.4.4 Журнал спостереження

Ваша школа може вимагати від вас ведення протоколу спостережень, і для них може бути шаблон. Коли спостереження є частиною ваших стосунків з наставником-вихованцем, вам також потрібно вести записи, але ви можете бути більш гнучкими з форматом, особливо тому, що ви зосереджуєте спостереження на проблемах, визначених наставником з метою розвитку.

Спостереження за уроками - це один із найкращих способів зрозуміти, наскільки ваш Менте в класі. Це допоможе вам скласти уявлення про персону їх вчителя та про те, які їх ключові сильні сторони, а також про напрями, над якими слід працювати.

Можливо, ви хотіли б прочитати цю статтю: «Спостереження за спостереженнями» Кріса Ожого, для огляду цієї області: <https://ihjournal.com/observations-on-observations-by-chris-ozog>

9.5 Заврешення відносин

У міру розвитку відносин відбуватиметься низка зустрічей із вжитими діями, роздумами та навчанням. Але, як говориться, *всі добрі речі закінчуються*, і у вашій угоді вже буде вбудована природна кінцева точка. (див. Договір про наставництво A2)

Вважається доброю практикою те, що всі відносини наставника та вихованця мають часовий зв'язок із:

- уникати залежності або співзалежності вихованця від Наставника
- переконайтеся, що результат чи зміна визначено та завершено
- виділити переваги проекту та дати простір для роздумів та оцінки проекту

Тривалість наставницького проекту буде залежати від потреб особи, яка навчається, часу, доступного тощо, але ми рекомендуватимемо від 6 до 18 місяців.

Коли програма завершена, гарною ідеєю є зустріч з:

- **Святкуйте!**
- **Визнати досягнутий прогрес** та проблеми, з якими стикалися та долали їх.

- Допоможіть йому / їй поставити цілі на майбутнє.
- Запропонуйте їм **визначити ресурси**, які допоможуть продовжити їх розвиток.
- **Заохочуйте** їх продовжувати подорож на все життя

Відображувальне завдання

Перегляньте відео Джейн Стубберфілд «**Закінчення відносин наставництва**»

https://www.youtube.com/watch?v=kV_b7EkSswg

10. Оцінювання

Важливо, що проект переглядається, а переваги та навчання засвоюються.

Можливо, Ваш вихованець веде журнал та / або примітки про своє навчання (див. A3 Дії та навчання журналу навчання) та A6 та A7 (Підсумковий огляд наставника та вихованця).

Можливо, ви вели власний журнал та роздуми для власного розвитку (див. A8 Portfolio Records).

Слід переглянути всі джерела доказів. Часто різницю вносять зміни у довірі до свого вихованця та вплив, який це робить на навчання та навчання у всій школі. Можливо, ви обговорюєте цей вплив або разом, або окремо з директором школи, заступником директора чи керівником департаменту, який цікавиться проектом.

Ефективне оцінювання буде результатом чітких цілей, ефективних зустрічей та дій із захопленням навчанням, а також різноманітних джерел відгуків від колег, батьків та спостережуваних занять. Переконайтеся, що ваші досягнення відзначаються в школі. Нехай ваші підопічні презентують те, що вони зробили під час зустрічей вчителів. Можливо, ви також захочете поділитися своєю роботою із сусідніми школами.

11. Список використаних джерел

- Clutterbuck, D. (2000) Ten core mentor competencies. *Organisations and People*, 7 (2).
- Clutterbuck, D. (2004) *Everyone Needs a Mentor – fostering talent in your organisations*. London: CIPD.
- Connor, M. & Pokora, J. (2007) *Coaching & Mentoring at Work: Developing Effective Practice*, Berkshire: OPU/McGraw-Hill Education.
- Costa, A. & Kallick, B. (1993) Through the lens of a Critical Friend. *Educational Leadership*, 51 (2), pp. 49-51.
- Cosh, J. (1999) Peer observation: a reflective model *ELT Journal*, 53 (1), pp. 22–27.
- Drucker, P. F. (1969) *The age of discontinuity*. New York: Butterworth-Heinemann.
- EMCC (2020) *Ethical Code & Competency Framework* [Online] [Accessed January 2021] Available at <https://www.emccglobal.org/quality/ethics/>.
- Fish, D. (1995) *Quality Mentoring for Student Teachers: A Principled Approach to Practice*. London: Routledge.
- John, P. D. & Gilchrist, I. (1999) Flying Solo: understanding the post-lesson dialogue between student teacher and mentor. *Mentoring & Tutoring*, 8 (2), pp. 101-111.
- Jones, J. (2008). What makes an effective mentor in HE. *The International Journal of Mentoring and Coaching*. 4 (3), pp. 12-28.
- Kline, N. (2009) *Time to Think: Listening to Ignite the Human Mind*. London: Cassell Illustrated.
- Meggison, D. & Clutterbuck, D. (1995) *Mentoring in Action – A Practical Guide for Managers*. London: Kogan.
- Pegg, M. (1998). *The Art of Mentoring*. Oxford: Management Books 2000.
- Ray, D. & Hinds, R. (2009) *A practical guide to Mentoring*. London: How To Books.
- Richards, J. & Nunan, D. (1990) *Teacher Observation in Second Language Teacher Development*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Day, R. *Second Language Teacher Education*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Wainryb, R. (1992) *Classroom observation tasks*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Whitmore, J. (2017) *Coaching for Performance*. London: Nicholas Brealey Publishing.

Додатки

A1: Чекліст для початку наставництва

Ментор:	Менті:
---------	--------

Дії наставника	Завершено (ініціали)
1. Я почав будувати ефективні відносини зі своїм менті	
2. Ми з вихованцем обговорили переваги наставництва. Ментит їх розуміє і вільно обирає участь.	
3. Ми обговорили роль Наставника та те, що Наставник робить і не робить.	
4. Ми домовились про відповідні рівні розголошення та конфіденційності.	
5. Ми визначили правила поведінки / поведінки для нас обох.	
6. Ми пояснили, чого б менті хотів досягти в той час, коли я перебуваю зі мною як своїм Наставником	
7. Ми домовились, де і коли ми можемо зустрітися, або визначили дату наступної зустрічі.	
8. Ми обговорили та дали початкові вказівки, коли угода може закінчитися.	
9. Я відповів на будь-які запитання та уточнив практичні деталі	
10. Ми формалізували це у письмовій угоді (Див. Заповнений документ про угоду про наставництво A2)	
11. Ми закінчили зустріч позитивно	

A2: Угода про наставництво

Наставник:	Спостережуваний:
------------	------------------

Аспект	Домовленість
Частота зустрічей	<i>Ми погоджуємось зустрітися приблизно [ВСТАВИТИ ЧАСТОТУ, ЯК ДОГОВОРЕНО]</i>
Роль наставника	<i>(Видалити, додати та змінити, якщо потрібно)</i> • <i>Спільно керувати особистими наставницькими зустрічами, надаючи підтримку та настанови Ментету</i> • <i>Створити безпечне навчальне середовище</i> • <i>Сприяти розвитку Менте</i> • <i>Підтримка вихованця у визначенні професійних цілей навчання та розвитку та перегляді прогресу</i> • <i>Забезпечити зворотний зв'язок зі своїм вихованцем, який є конкретним, своєчасним, справжнім, об'єктивним та перспективним</i> • <i>Покладіть на вихованця відповідальність за власне навчання</i> • <i>Дотримуйтесь і стежте за навчанням</i> • <i>Сприяти процесу моніторингу та оцінки</i> • <i>Додайте будь-які інші</i>
Роль вихованця	<i>(Видаліть, додайте та змініть, якщо потрібно)</i> • <i>Спільно з Наставником розробити особистий план дій та встановити власні цілі навчання</i> • <i>Регулярно переглядайте прогрес та за потреби оновлюйте план дій</i> • <i>Зробіть все можливе, щоб випробувати ідеї та дії</i> • <i>вести спільні записи засідань</i>

A3: Ментор та менті: план дій та навчання

Наставник:	Спостережуваний:
------------	------------------

Це запис кожного проведеного засідання, який веде Наставник.

Дата	Які дії плануються / планувались?	Що було зроблено?	Що дізналися?
Other Arrangements and Understandings:			

A4: Журнал саморфелескїї наставника (додатково)

Ця примітка повинна бути заповнена після індивідуальної наставницької наради, яка допоможе вам засвоїти своє навчання та вдосконалити свої навички за допомогою саморефлексії, а також викликати думки для підведення підсумків вашого запису про вихованця. Ви можете зберегти це у своєму портфоліо. Це також може бути корисно, якщо ви обмінюєтесь досвідом зі своїм співтовариством практиків.

Спостережуваний	Дата
Якою була мета сесії?	
Що пройшло добре? (Як я сприяв цьому? Як я можу спиратися на цей успіх?)	
Що пішло не так добре? Як я сприяв цьому? Що я дізнався?	

Як наставник, як я можу бути ще ефективнішим? (наприклад, робити більше / менше, робити більш / менш важливим / відвертати увагу від / змінювати спосіб відгуку)

Що я зміню наступного разу? І що мені потрібно, щоб це сталося?

Оцініть цей сеанс за шкалою від 1 (неефективний) до 10 (високоєфективний)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

A5: Журнал саморфелескії менті (додатково)

Ця примітка може бути використана Помічником для роздумів про їх індивідуальну сесію наставництва та допоможе їм заповнити Журнал дій та навчання разом зі своїм наставником. Вони можуть зберігати це у своєму портфоліо як запис про свою розробку. Це необов'язково, оскільки ви можете віддати перевагу іншому способу захоплення навчання.

Наставник:

Дата

Якою була мета сесії?

Що пройшло добре? (Як я сприяв цьому? Як я можу спиратися на цей успіх?)

Що пішло не так добре? Як я сприяв цьому? Що я дізнався?

Як спостережуваний, як я можу бути ще ефективнішим? (наприклад, робіть більше / менше, робіть більш / менш важливим / відволікайте увагу від / змінійте спосіб надання відгуків)

Що я зміню наступного разу? І що мені потрібно, щоб це сталося?

Оцініть цей сеанс за шкалою від 1 (неефективний) до 10 (високоєфективний)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

А6: Підсумковий аналіз роботи менті

Це допоможе вам поміркувати про свій досвід наставництва. Може бути корисним перенести це на останню зустріч із наставником.

Наставник:	Дата
Які цілі та цілі я мав для наставництва?	
Дії (ідеї, які я пробував, що стосуються моїх цілей)	
Результати (Чи було це ефективно / успішно? Які докази я можу показати?)	
Аналіз (моє розуміння результатів)	
Рефлексія (Що я загалом дізнався?)	
Які мої подальші кроки (Чи ціль виконана, чи мені все ще потрібно щось зробити? Якщо виконана, як я буду використовувати, коригувати чи ділитися тим, що дізналася?)	

A7: Підсумковий аналіз роботи ментора

Це допоможе вам поміркувати про свій досвід наставництва. Можливо, буде корисно донести це до своєї останньої зустрічі з кожним із ваших учнів, що навчаються.

Спостережуваний:	Дата
Які цілі та цілі я мав для наставництва?	
Дії (ідеї, які вихованець випробував, що стосуються їх цілей)	
Результати (Чи було це ефективно / успішно? Які докази вони можуть показати?)	
Аналіз (моє розуміння результатів)	
Рефлексія (Що загалом дізнався вихованець?)	
Якими є наступні кроки вихованця (чи ціль виконана, чи у них ще є що робити? Якщо виконана, як вони будуть використовувати, коригувати чи ділитися вивченим?)	

A8: Журнал досягнень

Журнал досягнень (портфоліо) – це сукупність документів, які ви зберігаєте для підтвердження свого прогресу. Портфоліо слід зберігати в цифровому вигляді, щоб ви могли надсилати його іншим для перегляду та коментарів. Можливо, ви захочете зберегти деякі паперові записи для зручності ведення записів під час спостережень та нарад, але їх слід якомога швидше передати в цифрову форму. Перенесення нотаток з рукописного в цифровий вигляд може бути самооцінюючим актом і може стимулювати ідеї для майбутніх дій. І наставники, і наставники повинні зберігати портфелі.

Ведення зведених записів у вашому портфоліо ключових видів діяльності у якості наставника дозволить вам:

- Прискоріть **свій власний розвиток**, пам'ятаючи та обмірковуючи свій досвід зі своїми учнями.
- Слідкуйте за **своїми розробками** та обмірковуюте, як вони допомагають вам як старшому вчителю англійської мови та наставнику
- Відстежуйте та визначаєте результати навчання на **зустрічах однолітків**.

Наступні записи є лише прикладами і повинні бути адаптовані відповідно до ваших потреб:

Детальні записи

- **Запис про вихованців A8a:** де ви відстежуєте своїх вихованців та навчаєтесь кожного з них.
- **Персональний журнал CPD A8b:** ваші власні дії щодо CPD та те, як ви застосували їх до свого викладання.
- **Журнал спільного навчання A8c:** це відгуки та обговорення вашої групи однолітків-наставників.

Будь ласка, додайте та розширте ці форми відповідно до вашої практики та обставин.

A8a: Журнал ментора та менті

Мета Вашого запису про наставника - вести журнал ключових елементів ваших зустрічей з вашими вихованцями, узагальнювати проблеми, над якими ви працюєте, роздуми та навчання. Ви повинні вести один запис на кожного ментованого та заповнювати один рядок для кожної зустрічі з ними.

Спостережуваний:

Період наставництва	Роль та досвід ментованого	Загальні цілі	Вжиті заходи / вплив	Рефлексія та навчання для Наставника

A8b: Журнал постійного професійного розвитку

Метою вашого журналу постійного професійного розвитку є ведення обліку ключових елементів вашої власної діяльності з професійного розвитку, узагальнення проблем, над якими ви працювали, та роздумів та навчання, які ви виявляєте. Наставники та особи, які навчаються, повинні додати це до своїх портфоліо.

Дата	Назва діяльності CPD	Ключові знання	Роздуми та застосування

А8с: Журнал спільного навчання наставника

Це короткий зміст зустрічей, у яких ви брали участь у спільноті практичних співробітників із колегами-наставниками, яких ви зустрічали на початковому навчальному курсі. Вам слід продовжувати зустрічатися з частотою та часом, який вам підходить. Це безпечний простір для конфіденційного роздуму над своєю роботою з особами, які навчаються: Які були деякі ключові проблеми, що виникли? Про що ви задумалися? Який сенс ви мали з цього? Як це навчання зараз застосовується до вашої практики? Як прогресує ваш план дій з розвитку? Що ти з цього навчився? Які ідеї виникли з питань та роздумів ваших колег?

Дата	Обговорювані теми	Ключові знання	Роздуми та застосування

A9: Критерії відбору старшого вчителя англійської МОВИ

Освітні та професійні

- Відповідна кваліфікація викладача (див. 1.8 та 1.9 Професійних стандартів викладачів TPS, усі примітки курсивом посилаються на цей документ, за винятком випадків, коли зазначено інше)
- Може продемонструвати досвід ефективного викладацького досвіду на різних рівнях / віках / здібностях (B11-13)
- Має досвід співпраці з колегами для підтримки їхнього професійного розвитку [формально чи неофіційно] (E22 та підтримка та наставництво викладачів CPD Британської Ради для викладачів викладачів BCTE)
- Володіє знаннями та практикою різних стратегій викладання та навчання та способу їх ефективного застосування. (E21 та розуміння того, як вчителі вивчають BCTE) Може навести конкретні приклади ефективного вибору стратегії

Навички та вміння

- Є ефективним зразком для наслідування в навчанні та навчанні і добре поважається однолітками, батьками керівників та учнями у їхній школі. Сприймається із захопленням у їх навчанні. (Див. Поведінку Британських рад та навички викладання BCBTS - управління собою)
- Демонструє ефективні комунікативні навички, включаючи здатність слухати та спілкуватись без судження та забезпечувати конструктивний зворотний зв'язок, відповідний конкретному вчителю. (B31)
- Уміє будувати або показує, що вони мають потенціал для побудови конструктивних стосунків однолітків та вчителів у різні моменти їхнього життєвого циклу вчителів (BCBTS - зв'язок з іншими)
- Може навести приклади діяльності з розвитку, в якій вони раніше брали участь, офіційно або неофіційно (E21 та E31)
- Здатний ефективно управляти своїм власним часом та виконувати цілі, якщо вони встановлені, у визначені часові рамки (див. D2TPSE та реалізація цього у BCBTS)

Особисті якості

- Прагне до успіху наступного покоління вчителів, а також підтримує розвиток більш досвідчених працівників. Демонструє позитивний прогноз, який демонструє, що можливі зміни (E3)
- Наводить на прикладі; демонструє смирення, відкритість, допитливість та відданість власному та чужому розвитку
- Професійні, доброзичливі та доступні за своєю манерою та ставленням

- Готові вийти за межі своєї зони комфорту та ризикувати у власному навчанні та вчитися на цьому
- Їм можна довірити збереження конфіденційності та обережність у особистих та професійних стосунках з колегами

A10: Опис ролі шкільного наставника

Сфера підзвітності:	Викладання та вивчення навчальної програми з англійської мови відповідає всій політиці Міністерства освіти і науки України.
Відповідальність керівника:	(Державна кількість викладачів Наглядатиме шкільний наставник)
Відповідальний за:	Директор, члени команди вищого керівництва (вказіть ім'я відповідальної особи)
Оцінка:	
Школа:	Вставте назву

Призначення ролі:

Шкільний наставник - висококваліфікований вчитель. Вони демонструють цілий ряд позитивних професійних особливостей поведінки, і на них очікують інші. Шкільний наставник надихає людей у шкільному співтоваристві досягати вищих стандартів та повною мірою взаємодіяти зі своїми предметами. Шкільний наставник уособлює добру практику викладання та виступає каталізатором розвитку серед інших вчителів. Завдяки конструктивному наставництву та зворотньому зв'язку шкільний наставник втілює чудові академічні стандарти. Шкільний наставник також подає ідеї, отримані завдяки наставництву окремих людей, до процесу управління школою, зберігаючи при цьому конфіденційність, щоб члени управлінської групи могли сприяти підвищенню якості викладання та навчання в школі.

Кваліфікація: Статус кваліфікованого викладача або визнаний еквівалент

Досвід - свідчить про

1. Досвід викладання у різних вікових діапазонах, що стосуються посади.
2. Недавній досвід успішної координації чи керівництва з навчальної програми.

Професійні знання

1. Поглиблене знання навчальної програми, що відповідає ролі.
2. Сучасні знання законодавчих норм та вказівок щодо посади.

Професійні навички

Може продемонструвати здатність:

1. Послідовно навчати за високими стандартами якості, використовуючи різноманітні стратегії викладання, що відповідають віку та навичкам, що підтримують та мотивують учнів до досягнення своїх навчальних цілей. Визнаний зразком для наслідування для навчання та навчання учнів, однолітків, батьків та менеджерів.
2. Співчуйте колегам, які зазнають труднощів, і надайте стратегії підтримки та розвитку через роль шкільного наставника: розробляйте та забезпечуйте ефективний професійний розвиток персоналу за необхідності.
3. Наставник та тактовний відгук колегам на різних етапах досвіду та розвитку.
4. Вирішуйте складні ситуації та вирішуйте конфлікти успішно та конструктивно.
5. Будьте ефективним командним гравцем, який працює спільно та ефективно сприяє шкільній керівній команді. Може керувати командою для досягнення узгоджених цілей.
6. Ефективно спілкуватися з широким колом аудиторій (усно, письмово, використовуючи відповідні ІКТ).
7. Будьте ефективним командним гравцем, який працює спільно та ефективно сприяє шкільній керівній команді.
8. Проаналізуйте відповідні освітні дані, щоб вжити заходів для поліпшення успішності учнів.

Прихильність / ставлення

Продемонструйте прихильність:

1. рівні можливості та включення для всіх
2. просування шкільного бачення та етосу
3. створення, підтримка та сприяння підвищенню якісного, стимулюючого навчального середовища
4. позитивне ставлення до всіх членів школи та широкої спільноти та виявлення поваги до них
5. постійний відповідний професійний саморозвиток та навчання впродовж життя
6. охорона та захист дітей

Особисті якості

1. здатний як підтримувати, так і кидати виклик практиці викладання
2. прагнучи сприяти постійному професійному розвитку як для НК, так і для більш досвідчених співробітників
3. вважає, що можна досягти змін, і має позитивне та оптимістичне мислення для досягнення змін разом з іншими; відкритий для нових ідей і цікавий
4. підтримує дружні, професійні та шанобливі стосунки з колегами
5. організовані та здатні ефективно управляти власним часом
6. готові вийти за межі зони комфорту і ризикувати в навчанні
7. вміє визнавати помилки
8. підтримує довіру і довіряє колегам

A11: Форма самооцінювання ментора

		Самооцінка		
Підсумована поведінка	Складова	Перед програмою	Через місяць	Через півроку
Самосвідомість	Я маю інструменти для підвищення самосвідомості та працюю впевнено. Я документую власний саморозвиток.			
Знання предмета викладання	Я - «подвійний професіонал», який демонструє глибокі знання свого предмету, усвідомлюючи цілий ряд варіантів, як його викладати. Я демонструю ефективне навчання.			
Розвиток вчителів	Я вивчаю варіанти вдосконалення викладання та навчання колег, включаючи планування та консультування з питань відповідної діяльності ЗПР.			
Наставники	Я маю огляд наставництва та методів і можу провести ефективну бесіду про наставництво / розвиток.			
Фасилітація розуміння	Я підтримую та навчаю вчителів, що ведуть до розуміння та дії з їхнього боку.			
Увімкнення	Я маю психологічні навички, які допомагають людям формувати свою впевненість і компетентність.			
Спостереження	Я спостерігаю за вчителями, не стримуючи їхній прогрес.			
Постійне навчання	Я постійно досліджую та вчусь у вчинках та думках.			
Будь ласка, визначте будь-які інші потреби у розвитку, які, на вашу думку, не охоплені вище, але які стосуються ролі наставника в школі:				

A12: Корисні вислови для менторів

Виділіть позитивну поведінку

- Мені подобається те, як ти ...
- Ви отримали хороші результати, коли ...
- Студенти дуже активно реагували на ...
- Ви налаштували цю діяльність дуже ефективно.
- Ваші учні роблять чудову роботу.

Сприяти позитивній поведінці

- Чи вважаєте ви, що це те, що ви могли робити частіше?
- Я хотів би спробувати це!
- Чи можете ви показати іншим вчителям, як це робити?

Запропонувати зміни

- Ви коли-небудь пробували ...
- Що ви думаєте про спробу...
- Що може статися, якщо ви ...
- Чи вважаєте ви, що учні позитивно реагували б на ...
- Раніше я (бачив інших вчителів) ... Чи вважаєте ви, що такий підхід може сподобатися вашим учням?

Залучайте інших до свого і чужого процесу розвитку

- Чи хотіли б ви допомогти мені з ...
- Мені потрібна ваша інформація...
- Чи могли б Ви працювати з X, Y, Z над цим?

Визначте талант і поділіться ним

- Це цікаве заняття. Не могли б ви продемонструвати це на семінарі наступного тижня?
- Чи говорили ви з X про те, як він керує великими класами?
- Чи знаєте ви когось, хто добре викладає письмо?

- Ви отримуєте чудові результати завдяки своїм заняттям. Не могли б ви написати про те, як ви це зробили для журналу XXX?

Сприяти дії

- Отже, як ви збираєтеся робити це по-іншому наступного разу?
- Коли ви збираєтеся спробувати цю нову ідею?
- Чому б вам не спробувати і не сказати мені, що відбувається після уроку?
- Давайте разом попрацюємо над планом уроку.
- Дайте мені свій робочий аркуш для зворотного зв'язку, перш ніж брати його в клас.

Слухайте активно

- Що, на вашу думку, було причиною такої ситуації?
- Якби ви повторили це, що б ви зробили інакше?
- Чи знаєте ви інші способи зробити це?
- Що, на вашу думку, ми повинні робити в цій ситуації?

Заохочуйте саморефлексію

- Чому, на вашу думку, це сталося?
- Що змусило цю діяльність пройти добре?
- Як, на вашу думку, ви могли б досягти кращих результатів?
- Що ви могли б зробити, щоб більше підтримувати учнів?