

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №3 «Ивушка» Ярославского муниципального района  
(МДОУ № 3 «Ивушка» ЯМР)

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30.08. 2022г.



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующим МДОУ № 3 «Ивушка» ЯМР  
Приказом № 159 от 30.08 2022г.

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА  
в МДОУ № 3 «Ивушка» ЯМР**

2022г.

| № п/п             | Содержание   | Стр. |
|-------------------|--|------|
|                   | Паспорт программы  | 3    |
| <b>1.</b>         | <b>ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ ПРОГРАММЫ</b>  | 7    |
| <b>1.1</b>        | Пояснительная записка  | 7    |
| <b>1.2</b>        | Цель и задачи программы  | 7    |
| <b>1.3</b>        | Основные термины.  | 8    |
| <b>1.4</b>        | Принципы работы с педагогами   | 9    |
| <b>2.</b>         | <b>СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ ПРОГРАММЫ</b>   | 10   |
| <b>2.1</b>        | Структура управления реализацией программы наставничества                                    | 10   |
| <b>2.2</b>        | Кадровая система реализации программы наставничества   | 11   |
| <b>2.3</b>        | Критерии отбора наставников  | 11   |
| <b>2.4</b>        | Этапы реализации Программы   | 12   |
| <b>2.5</b>        | Формы работы наставника  | 14   |
| <b>2.5.1</b>      | Формы коллективной работы  | 15   |
| <b>2.5.2</b>      | Формы групповой работы   | 17   |
| <b>2.5.3</b>      | Формы индивидуальной работы  | 18   |
| <b>2.5.4</b>      | Примерный план педагога наставника   | 19   |
| <b>2.6</b>        | Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества                          | 19   |
| <b>3.</b>         | <b>ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ ПРОГРАММЫ</b>  | 20   |
| <b>3.1</b>        | Механизмы мотивации и поощрения наставников  | 21   |
| <b>3.2</b>        | «Дорожная карта» реализации модели наставничества  | 22   |
| <b>3.3</b>        | Методическое обеспечение программы   | 23   |
| <b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> |  |      |
| <b>1.</b>         | Диагностическая карта оценки навыков педагога  | 24   |
| <b>2.</b>         | Форма индивидуального плана работы по наставничеству и отчета                                | 26   |
| <b>3.</b>         | Показатели системы оценки профессиональной деятельности молодого педагога                    | 27   |
| <b>4.</b>         | Анкета для педагога наставника для анализа промежуточных результатов работы                  | 28   |
| <b>5.</b>         | Анкеты для молодого педагога.  | 29   |
| <b>6.</b>         | Форма анализа итогов реализации программы индивидуального сопровождения педагога учебный год | 32   |
| <b>7.</b>         | Роли педагогов-наставников   | 33   |
| <b>8.</b>         | Модели педагогического общения   | 34   |
| <b>9.</b>         | Памятка молодому педагогу  | 36   |
| <b>10.</b>        | Памятка наставнику   | 37   |

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

|  |  |
|--|--|
| <b>Полное наименование Программы</b>     | Программа наставничества МДОУ №3 «Ивушка» ЯМР  |
| <b>Авторы-разработчики Программы</b>     | Старший воспитатель Царькова С.Г.  |
| <b>Нормативно-правовая база</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ФЗ РФ №273 «Об образовании», ст.28, 47, 48.</li> <li>2. Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».</li> <li>3. Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».</li> <li>4.Приказ Департамент образования ярославской области об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Ярославской области от 29.07.2022 № 33-нп</li> <li>5. Локальные нормативные акты образовательной организации:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Положение ОО о наставничестве;</li> <li>2. Положение о стимулирующих надбавках;</li> <li>3. Приказ о назначении наставников.</li> <li>4. Устав МДОУ №3 « Ивушка» ЯМР</li> </ol> </li> </ol> |
| <b>Методологическая основа Программы</b> | <p>Профессиональному становлению как педагогической проблеме большое внимание уделяют ученые С.И. Архангельский, Ю.К. Бабанский, В.А. Сластенин, Т.И. Шамова, А.И. Щербаков, Ю.И. Турчанинова.</p> <p>Психологическим закономерностям профессионального развития личности посвящены работы Б.Г. Ананьева, Л.М. Митиной, А.К. Марковой, А. Маслоу; анализу деятельности молодого педагога в процессе его социально- профессионального становления – работы Т.А. Аксаковой, Г.В. Кондратьевой, Т.С.Поляковой.</p> <p>Многообразие факторов, влияющих на развитие личностной и профессиональной сфер молодого педагога в процессе его профессионального становления, исследуют А.Л. Мацкевич, Л.М. Митина, И.А. Хоменко, Е.И. Рогов.</p> <p><b>Теоретическими основами программы являются:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• теория личностно-ориентированного педагогического</li> </ul>  |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
|                             | <p>образования (Е.В. Бондаревская, В.В. Сериков, И.С. Якиманская);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• положение о компетентностном подходе (А.В. Хуторской, И.А. Зимняя);</li> <li>• идеи о комплексном подходе к организации методической работе в ДОУ (К.Ю. Белая, Л.М. Волобуева, В.М. Лизинский, Л.В. Поздняк и др.);</li> </ul>   |
| <b>Цель Программы</b>       | Внедрение модели наставничества для максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемого, успешной личной и профессиональной самореализации педагогических работников разных уровней образования, в том числе и молодых специалистов.   |
| <b>Задачи Программы</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогических работников ДОУ, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;</li> <li>2. Оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество;</li> <li>3. Формирование активной гражданской и жизненной позиции педагогических работников, развитие у них ответственного и сознательного отношения к работе;</li> <li>4. Изучение с наставляемыми требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;</li> <li>5. Активизация участия молодых специалистов в профессиональных конкурсах, олимпиадах, фестивалях и других мероприятиях педагогического сообщества ДОУ, муниципального, регионального и федерального уровней;</li> <li>6. Обеспечение сопровождения молодых специалистов при подготовке к процессу аттестации.</li> <li>7. Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;</li> <li>8. Формирование открытого и эффективного педагогического сообщества, в котором выстроены партнерские отношения</li> </ol> |
| <b>Ожидаемые результаты</b> | Наставляемые приобретут возможность личностного и профессионального роста. Улучшится качество образовательного процесса в ДОУ. Ускорится процесс профессионального становления молодого специалиста.   |
| <b>Виды наставничества</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• традиционное наставничество («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим</li> </ul>   |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• реверсивное наставничество («молодой – опытному») – профессионал младшего возраста становится наставником опытного педагогического работника по вопросам новых тенденций, технологий и др., а опытный педагогический работник становится наставником молодого педагогического работника в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;</li> <li>• партнерское наставничество («равный – равному») – взаимодействие между двумя сотрудниками, равными по уровню, один из которых имеет больший опыт в области профессиональных затруднений партнера;</li> <li>• групповое наставничество – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек);</li> <li>• виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц;</li> <li>• краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей;</li> <li>• ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них; как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного;</li> <li>• скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью</li> </ul> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
|   | <p>построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).</p> <p>Применение видов наставничества определяется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагогического работника, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Виды наставничества могут быть использованы как индивидуально, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.</p>   |
| <p><b>Формы наставнической деятельности</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• прямая (непосредственный контакт с молодым специалистом), общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке) и опосредованная (формальный контакт, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду);</li> <li>• индивидуальная (за наставником закрепляется один молодой специалист) и групповая (наставничество распространяется на группу молодых специалистов);</li> <li>• открытая (двустороннее взаимодействие наставника и молодого специалиста) и скрытая (наставник воздействует на молодого специалиста);</li> <li>• коллективно-индивидуальная (наставничество над одним молодым специалистом осуществляет трудовой коллектив) или коллективно-групповая (наставничество трудового коллектива осуществляется над группой молодых специалистов).</li> </ul> |
| <p><b>Стили наставничества</b></p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;</li> <li>• объяснение – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;</li> <li>• развитие – это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.</li> </ul>  |

## 1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ ПРОГРАММЫ

### 1.1 Пояснительная записка

#### **Актуальность разработки Программы наставничества**

Статистические данные свидетельствуют о том, что большое количество молодых специалистов, окончивших колледжи и получивших специальность не стремятся посвятить свою трудовую деятельность этой профессии.

Причин ухода педагогов из сферы дошкольного образования несколько:

- слабая мотивация труда и дальнейшего профессионального роста;
- неумение применять на практике теоретические знания, полученные в ходе обучения;
- недостаточный или отсутствующий опыт работы с детьми.

В этих условиях очень важны грамотная поддержка и сопровождение педагогов, сотрудниками ДОО не только администрацией, но и коллегами в первую очередь опытными педагогами. Поэтому основная задача руководителя и педагогического коллектива помочь в адаптации к непростым условиям труда, помочь в профессиональном становлении и росте, поэтому вопрос наставничества сейчас как никогда актуален.

#### **Проблема**

Недостаточно высокий уровень профессиональной компетентности молодых воспитателей или вновь принятых педагогов чаще в практической деятельности, а так же и теоретической в части нормативно-правовых документов, современных требований дошкольного образования.

Реализовать «Наставничество» как профессиональное становление не только молодого педагога, но и педагогов, имеющих большой опыт работы в дошкольном образовании, и с профессиональной позиции, и с позиции развития личности.

### 1.2 Цель и задачи программы

**Цель:** внедрение модели наставничества для максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемого, успешной личной и профессиональной самореализации педагогических работников разных уровней образования, в том числе и молодых специалистов.

#### **Задачи:**

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогических работников ДООУ, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество;
- формирование активной гражданской и жизненной позиции педагогических работников, развитие у них ответственного и сознательного отношения к работе;
- изучение с наставляемыми требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;
- активизация участия молодых специалистов в профессиональных конкурсах, олимпиадах, фестивалях и других мероприятиях педагогического сообщества ДООУ, муниципального, регионального и федерального уровней;
- обеспечение сопровождения молодых специалистов при подготовке к процессу



аттестации.

- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного педагогического сообщества, в котором выстроены партнерские отношения

### 1.3 Основные термины.

**Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Метакомпетенции** – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

**Программа наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**Наставляемый** – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

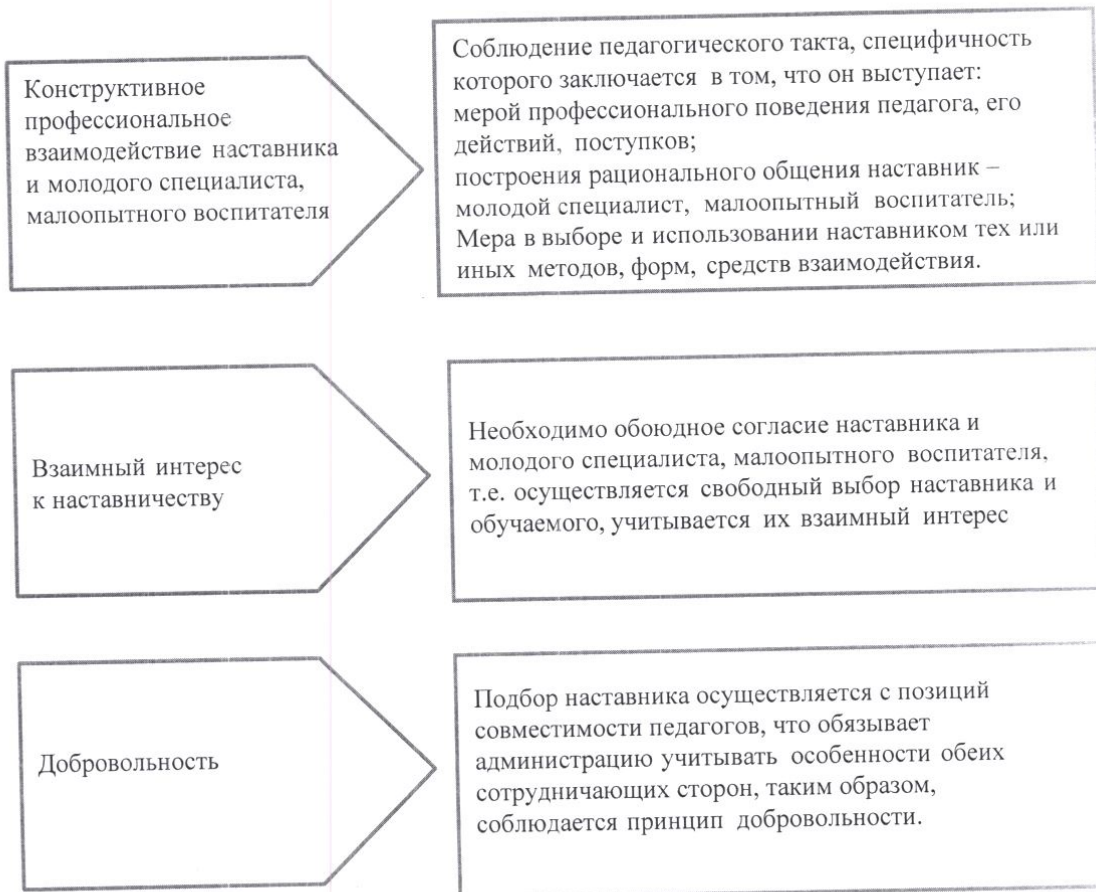
**Куратор** – работник МДОУ, назначаемый заведующим, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.



#### 1.4 Принципы работы с педагогами

Организация работы с педагогами реализуется по следующим принципам:



## 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ ПРОГРАММЫ

### 2.1 Структура управления реализацией программы наставничества

| Уровни структуры | Направления деятельности.   |
|------------------|---|
| Руководитель ОО  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для реализации Программы наставничества.</li> <li>2. Реализация кадровой политики в Программе наставничества.</li> <li>3. Назначение куратора.</li> <li>4. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации Программы наставничества.</li> </ol>  |
| Куратор          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка Программы наставничества.</li> <li>2. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты Программы наставничества.</li> <li>3. Формирование базы наставников и наставляемых.</li> <li>4. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения).</li> <li>5. Контроль процесса Реализации Программы наставничества</li> <li>6. Участие в оценке вовлеченности педагогических работников и обучающихся в различные формы наставничества.</li> <li>7. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации Программы наставничества.</li> <li>8. Мониторинг результатов эффективности реализации Программы наставничества.</li> </ol> |
| Наставник        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка и реализация планов индивидуального развития наставляемых совместно с куратором.</li> <li>2. Разработка персонализированных программ наставничества.</li> <li>3. Мотивационная (эмоционально — психологическая) поддержка наставляемого;</li> <li>4. Оказание ситуативной помощи в выполняемой деятельности наставляемого;</li> <li>5. Контроль и оценивание результатов собственной деятельности и деятельности наставляемого;</li> <li>6. Участие в мониторинге результатов эффективности реализации Программы наставничества.</li> </ol>  |
| Педагог-психолог | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение тестов на выявление психологической совместимости, мониторингов удовлетворенности работой наставнических пар, оказание консультативной помощи.</li> </ol>  |
| Наставляемый     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение поставленных задач через взаимодействие с наставником.</li> </ol>   |

## 2.2 Кадровая система реализации программы наставничества

В процессе реализации Программы наставничества выделяется три главные роли:

1. Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником при его помощи и поддержке решает конкретные профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
3. Куратор – сотрудник ДООУ, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.

## 2.3 Критерии отбора наставников

Наставником может являться опытный педагогический работник (воспитатель), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Критерии отбора наставников — это совокупность требований, предъявляемых к работнику и необходимых для выполнения функций наставника.

|   |   |
|---|---|
| Квалификация сотрудника                 | Должность: педагога первой или высшей квалификационной категории. Приветствуется наличие предыдущего опыта наставничества   |
| Показатели результативности             | Стабильно высокие результаты образовательной деятельности,<br>отсутствие жалоб от родителей и воспитанников.  |
| Профессиональные знания и навыки        | Доскональное знание методики дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста;<br>Умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками;<br>Знание компьютерных программ  |
| Профессиональноважные качества личности | <ul style="list-style-type: none"><li>• умение обучать других</li><li>• умение слушать</li><li>• умение говорить (грамотная речь)</li><li>• аккуратность, дисциплинированность</li><li>• ответственность</li><li>• ориентация на результат</li><li>• командный стиль работы</li></ul> |



|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Личные мотивы к наставничеству | <ul style="list-style-type: none"> <li>• потребность в приобретении опыта управления людьми</li> <li>• желание помогать людям (помощь раскрыться новичкам)</li> <li>• потребность в приобретении нового статуса, как подтверждение своей профессиональной квалификации</li> </ul> |
|--------------------------------|---|

#### 2.4 Этапы реализации Программы

Программа наставничества рассчитана на 3 года. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации программы может быть принято с учетом потребности в данной программе.

Содержание программы реализуется последовательно.

|   |   |
|---|---|
| <b>1 этап. Диагностический</b>  |   |
| Задачи этапа  | Выявление профессиональных затруднений молодых педагогов; разработка основных направлений работы с молодыми педагогами.   |
| Содержание  | <p>Педагог наставник анализирует профессиональную готовность молодого педагога по критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• педагогическое образование;</li> <li>• теоретическая подготовка (знание основ общей и возрастной психологии, педагогики, методики воспитания и обучения дошкольников);</li> <li>• наличие опыта практической работы с детьми дошкольного возраста;</li> <li>• ожидаемый результат педагогической деятельности;</li> <li>• выявление особенностей личности педагога.</li> </ul> <p>Для получения необходимых сведений могут быть использованы методы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• опрос;</li> <li>• собеседование;</li> <li>• анкетирование;</li> <li>• наблюдение за организацией воспитательно-образовательного процесса в группе.</li> </ul> |
| В зависимости от результатов диагностического этапа молодые педагоги условно делятся на три группы: | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Педагоги, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку;</li> <li>2. Педагоги с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы;</li> <li>3. Педагоги со слабо развитой мотивацией труда.</li> </ol> <p>В зависимости от полученных данных, педагог наставник ставит цели работы, определяет содержание работы, выбирает методы и формы работы.</p>  |
| <b>1 этап. Практический.</b>  |   |
| Содержание  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание благоприятных условий для</li> </ul>  |



|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p>профессионального роста начинающих педагогов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимоподдержка и взаимопомощь;</li> <li>• Координация действий педагогов в соответствии с задачами ДООУ и задачами воспитания и обучения детей;</li> <li>• Разработка перспективных планов работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями, требованиями ФГОС ДО и задачами реализуемых программ;</li> <li>• Оказание методической помощи опытными педагогами начинающим;</li> <li>• Помощь по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;</li> <li>• Оказание позитивного влияния на рост профессиональной компетентности начинающего педагога;</li> <li>• Советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия.</li> </ul> |
| <b>2 этап. Аналитический</b> |  |
| <i>Задачи</i>                | Подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов программы.   |
| <i>Содержание</i>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ результатов работы молодого педагога с детьми;</li> <li>• Динамика профессионального роста молодого педагога;</li> <li>• Рейтинг молодого педагога среди коллег;</li> <li>• Самоанализ своей деятельности за прошедший год;</li> <li>• Перспективы дальнейшей работы с молодыми педагогами;</li> <li>• Подведение итогов, выводы.</li> </ul>   |

### 2.5 Формы работы наставника.

В зависимости от полученных данных, педагог наставник ставит цели работы, определяет содержание работы, выбирает методы и формы работы.

#### Примерные цели и формы работы:

|  |   |
|--|---|
| Организации – партнеры                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Курсы повышения квалификации.</li> <li>2. Городские методические объединения.</li> <li>3. Районные и городские семинары, конференции.</li> <li>4. Вебинары.</li> <li>5. Конкурсы профессионального мастерства.</li> <li>6. Общение, обмен опытом в профессиональных интернет-сообществах</li> </ul>   |
| Уровень образовательной организации          | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Диалог, беседа.</li> <li>2. Индивидуальная, групповая консультация.</li> <li>3. Самоанализ собственной деятельности.</li> <li>4. Обучающие семинары.</li> <li>5. Практикумы.</li> <li>6. Анкетирование, опрос.</li> <li>7. Мастер-класс педагога наставника.</li> <li>8. Взаимопосещения, открытые просмотры.</li> <li>9. Анализ педагогических ситуаций.</li> <li>Деловая игра.</li> <li>11. Круглый стол</li> </ul> |
| Центр оценки и контроля качества образования | Аттестация  |

#### 2.5.1 Формы коллективной работы

Коллективная работа, направленная на оказание педагогической помощи молодым специалистам, к сожалению, редко используется в практике образовательных учреждений. Считается, что реально помочь молодому учителю можно только в индивидуальной работе с ним, не афишируя его профессиональные трудности.

Однако у выпускников педвуза, впервые приступивших к работе по специальности, существуют проблемы общего порядка, решить которые педагог-наставник не в состоянии. Это – трудности адаптации в педагогическом коллективе. Поиск путей разрешения этих проблем является основной задачей коллективной работы с молодыми специалистами.

##### Педагогический совет

Участие в педагогическом совете является обязательным для всех членов педагогического коллектива образовательного учреждения. Как правило, первый для вновь прибывших молодых учителей педагогический совет проводится в конце августа, перед началом нового учебного года. Именно здесь выпускники вуза впервые видят своих новых коллег. Растерянность молодых педагогов от обилия незнакомых лиц усугубляется тем, что все

окружающие обращают внимание на новичков.

Для администрации должно быть важно, как можно скорее стереть барьеры между «вновь прибывшими» и «старожилками». Можно заранее придумать и организовать небольшое театрализованное приветствие для молодых специалистов с кратким рассказом о традициях школы, о педагогах, их достижениях и т. п.

Также можно предоставить слово учителям, пришедшим на работу в школу год-два назад, чтобы они рассказали о своих профессиональных трудностях на тот момент (желательно, чтобы рассказ получился юмористический или даже с легкой долей иронии) и поделились опытом их разрешения. Такая форма общения поможет новичкам осознать, что их трудности не единичны и решаемы, их волнение – нормальное состояние для всех людей, начинающих работу на новом месте.

В дальнейшем педагогические советы можно использовать для выявления в скрытой форме психологических особенностей молодых учителей (что необходимо знать при подборе пары «наставник – подопечный»). Для этого можно организовать с помощью психолога тестирование педагогического коллектива.

Также на педагогических советах можно организовывать мини-лекции, на которых своим опытом могли бы делиться опытные учителя, групповые руководители, психологи, социальные педагоги и др. Такая форма работы позволит молодым учителям получать новые знания, умения и навыки профессиональной деятельности, не задавая лишних вопросов своим наставникам.

#### **Педагогический семинар**

Основной задачей этой формы работы является расширение знаний молодых учителей обо всех сферах педагогической деятельности, о педагогических приемах взаимодействия с детьми, с родителями учащихся; изменение отношения к самому процессу образования. На семинарах учителя вовлекаются в обсуждение и осмысление своих профессиональных проблем, обмениваются опытом, рассказывают о своих «педагогических находках», самостоятельно в ходе групповых дискуссий вырабатывают пути разрешения внутрисадовских конфликтов.

Наглядная педагогическая пропаганда. Осуществляя педагогическую пропаганду, можно использовать сочетания различных видов наглядности. Это позволяет не только знакомить молодых учителей с вопросами организации учебного процесса через материалы стендов, тематических выставок и др., но и непосредственно показать им воспитательно-образовательный процесс, передовые методы работы, доступно и убедительно донести до новичков необходимую педагогическую информацию. Можно организовать для них посещения родительских собраний, групповых мероприятий, уроков опытных педагогов, после чего обменяться мнениями об увиденном, отметить плюсы и минусы работы. Можно составить и постоянно обновлять стенды типа «Для вас, молодые педагоги», «Воспитателям – о детях», содержащие информацию о повседневной жизни сада, его традициях и текущей воспитательной работе.

#### **Вечера вопросов и ответов**

Вечера вопросов и ответов представляют собой сбор и анализ педагогической информации по самым разнообразным проблемам. Они организуются администрацией и педагогами-наставниками. Как правило, молодым педагогам заранее предлагается составить список



вопросов к администрации ДОУ, к опытным воспитателям и т.п. Значимость этого мероприятия зависит от того, насколько актуальными и существенными будут заданные вопросы и насколько правдивыми и откровенными будут полученные ответы. Ответы на вопросы зачастую носят дискуссионный характер и нередко переходят в заинтересованное обсуждение. Такие вечера должны проходить как непринужденное, равноправное общение молодых педагогов и опытных педагогов.

#### **«Круглый стол»**

Встречи за «круглым столом» расширяют профессиональный кругозор не только педагогов-новичков, но и самих наставников. Как правило, выбирается одна, наиболее общая, проблема профессиональной адаптации педагога, которая и становится темой для обсуждения. Это может быть проблема поддержания дисциплины, организации эффективного взаимодействия с родителями, выбора форм и методов организации учебного процесса, прав и обязанностей педагогов и т. п. Правом выступить обладает каждый присутствующий за «круглым столом».

#### **Педагогические конференции**

Эта форма работы специально предназначена для обмена опытом между наставниками и молодыми воспитателями. Мысли, высказанные на конференции педагогами и подкреплённые их же опытом, приобретают особую убедительность и оказывают большое влияние на новичков. Конференции проводятся как по проблемам, затрагивающим широкий круг психолого- педагогических вопросов, так и по конкретным вопросам организации учебного процесса воспитания.

#### **«День молодого педагога»**

Это название объединяет целый комплекс мероприятий, проводимых в масштабе дошкольной организации в специально отведенный для этого день. В учреждениях обычно существует негласное правило: в первые два месяца работы молодому специалисту предоставляется свобода действий, в этот период он знакомится со своей группой, завоевывает авторитет, формирует

«Дисциплинарное пространство». В эти два месяца за его деятельностью наблюдает педагог-наставник, а уже затем, в ноябре, его занятия, групповые формы работы с родителями, начинает проверять администрация.

«День молодого педагога» может стать эффективной формой контроля работы начинающего педагога. Желательно, чтобы был разработан специальный ритуал посвящения новичков в воспитателя. Каждому из молодых воспитателей предлагается провести открытое занятие, рассказать о своих успехах и поделиться неудачами.

На эти занятия приглашаются не только представители администрации учреждения и педагоги-наставники, но и другие молодые специалисты. Открытые просмотры очень много дают новичкам: они получают возможность наблюдать за действиями других воспитателей в схожих ситуациях; сравнивать свои педагогические умения и поведение с умениями и поведением других педагогов; перенимать у других приемы воспитательных воздействий.



## 2.5.2 Формы групповой работы.

### Групповое консультирование

Организуется наставниками для молодых воспитателей, которые имеют одинаковые особенности педагогической деятельности, озабочены решением одной профессионально значимой проблемы. Не все, что касается этих учителей, представляет интерес для других, и потому есть смысл собрать их отдельно. Такая консультация имеет определенную и, в известной мере, специализированную направленность. Она включает, как правило, сообщение наставника по теме консультации и ответы на вопросы молодых педагогов.

Суть консультирования в процессе оказания наставнической поддержки заключается в следующем:

- установление контакта и развитие позитивных взаимоотношений с молодыми педагогами;
- психолого-педагогическая диагностика профессионально значимой проблемы;
- создание плана деятельности молодого педагога;
- осуществление этого плана;
- контроль и корректировка процесса;
- системный анализ ситуации.

Основной задачей здесь является изменение неадекватных педагогических позиций новичков, расширение мотивов осознанности профессиональной деятельности воспитателя, оптимизация форм педагогического воздействия на воспитанников.

В цикле консультирования традиционно выделяются семь этапов:

1. Создание психолого-педагогического климата, обеспечивающего успех консультирования. Наставник должен всем своим видом убедить молодого специалиста, что он проявляет искренний интерес к проблеме и хочет помочь в ее разрешении.
2. Наставник задает наводящие вопросы, которые вызывают педагога на откровенность. Консультируемый высказывает все, что накопилось в душе.
3. Наставник должен глубоко вникнуть в суть проблемы, осмыслить сложившуюся ситуацию и увидеть в ней нечто положительное, чего не заметил его подопечный.
4. Консультант должен понять причину конфликта (проблемы), с которой к нему обратился молодой педагог.
5. Не называя причины конфликта (проблемы), наставник должен по- стараться подвести молодого педагога к пониманию этой причины.
6. Если консультируемый осознает причину своей проблемы, настав- ник должен ненавязчиво подсказать пути ее решения, так, чтобы молодой педагог был уверен, что он сам нашел решение.
7. Наставник должен подтвердить правильность догадки педагога (или скорректировать вариант решения проблемы) и закрепить мотивацию на выполнение принятого решения.

### Групповые дискуссии

В их основе – конкретные педагогические ситуации, пережитые молодыми педагогами. Ситуации могут быть предложены и наставниками, например: «Как привлечь родителей к участию в жизнедеятельности группы»,

«Как решить проблему нерационального использования времени на занятии». Цель дискуссии заключается в совместной выработке оптимального подхода к решению той или

иной учебной (воспитательной) ситуации, основываясь на понимании ее психологического и педагогического смысла.

#### **Обзоры педагогической литературы**

Суть этой формы заключается в обсуждении содержания специально подобранных наставниками научно-популярных, методических пособий, посвященных проблемам организации образовательно-воспитательного процесса в дошкольном учреждении.

В групповой работе с молодыми специалистами часто используются игровые приемы: разыгрываются ситуации взаимодействия с воспитанниками и их родителями, ситуации поощрения и наказания, отрабатываются приемы общения.

#### **Деловые игры**

Деловая игра максимально приближает участников к реальной обстановке, формирует навыки быстрого принятия педагогически верных решений, умение вовремя увидеть и исправить ошибку.

Конкретной, узко направленной схемы проведения деловых игр не существует. Все зависит от компетентности, творческих способностей и выдумки наставников – организаторов игры. Примерная структура игры такова:

- подготовительный этап, который включает в себя определение целей, задач игры, организационных правил, регламентирующих ход игры, выбор действующего лица (лиц) в соответствии с ролями, подготовку необходимого наглядного материала и оборудования;
- основной этап, заключающийся в выполнении всеми участниками игры необходимых правил и действий;
- заключительный этап, выражающийся в анализе результатов игры.

Целью деловых игр является выработка и закрепление определенных навыков, умений предупреждать конфликтные ситуации. Роли в деловых играх могут распределяться по-разному. В них могут участвовать педагоги, профильные специалисты, социальные педагоги, психологи и др. Темой деловых игр могут быть разного рода конфликтные ситуации в педагогической деятельности.

### **2.5.3 Формы индивидуальной работы**

Основным достоинством индивидуального обучения является возможность полной индивидуализации содержания, методов и темпов оказания наставнической помощи молодому педагогу. Такая форма работы позволяет следить за каждым его действием при решении конкретных педагогических задач в процессе профессиональной деятельности; осуществлять корректировку и анализ эффективности взаимодействия в паре «наставник – подопечный».

#### **Индивидуальные консультации**

На них общепедагогические положения должны рассматриваться в конкретном приложении к определенным частным случаям.

Консультация может носить выраженный инструктивный характер, либо проходить в форме обсуждения сложных воспитательных ситуаций, которые вызывают затруднения у молодых педагогов. Эти особенности делают консультирование важным элементом в общей системе профессиональной поддержки воспитателя.

### **Практические занятия**

Направлены на выработку и закрепление педагогических умений и навыков, являются действенной формой повышения профессионализма молодых педагогов. Разрыв между их теоретическими представлениями о формах, методах и средствах обучения и воспитания и практическими умениями является наиболее характерным недостатком.

#### **2.5.4 Примерный план педагога наставника**

Разрабатывается индивидуальный план профессионального становления молодого педагога на год. Результативность и эффективность реализации индивидуального плана профессионального становления анализируется педагогом наставником и молодым педагогом не реже 1 раза в полугодие. На основании результатов анализа в индивидуальный план профессионального становления молодого педагога могут вноситься изменения и дополнения.

## **2.6 Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

На основе плана по наставничеству каждый наставник составляет индивидуальные планы работы, в соответствии с которыми и осуществляется работа и контроль, осуществляется мониторинг.

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается, как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

**Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:**

1. оценка качества процесса реализации программы наставничества;
2. оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Мониторинг проводится куратором и наставником два раза за период наставничества, промежуточный и итоговый.

Контроль и реализации программы включает: посещение занятий, родительских собраний и других мероприятий проводимые наставником и наставляемым, анализ планов и отчетов.

В конце учебного года результаты работы по наставничеству, то есть результаты реализации Программы представляются на итоговом педагогическом совете.

### **Оформление результатов.**

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ реализуемой программы наставничества. Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты.

Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. SWOT- Анализ проводит куратор программы.



Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

**Цели мониторинга** влияния программ наставничества на всех участников:

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в реализации образовательных программ).

Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый".

### **3.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1 Механизмы мотивации и поощрения наставников**

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на уровне ДОО, общественном, муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне ДОО;
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- Создание специальной рубрики «Наши наставники» на сайте ДОО;
- Создание на сайте ДОО методической копилки с программами наставничества;
- Награждение грамотами «Лучший наставник»;
- Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития МДОО.



3.2 «Дорожная карта» реализации модели наставничества на 2022 – 2025 учебные годы

| 1.  | <b>Мероприятия</b>  | <b>Сроки</b>           | <b>Ответственные</b> |
|-----|---|------------------------|----------------------|
| 2.  | Информирование педагогического сообщества ДОУ о реализации программы наставничества   | Август 2022г           | Заведующий           |
| 3.  | Формирование рабочей группы ДОУ по внедрению целевой модели наставничества и разработке программ наставничества                               | Август 2022 г.         | Ст. воспитатель      |
| 4.  | Корректировка положения о наставничестве в ДОУ.<br>Разработка дорожной карты и программы наставничества в ДОУ.                                | Август 2022 г.         | Куратор              |
| 5.  | Утверждение дорожной карты и программы наставничества в ДОУ.  | Сентябрь 2022 г.       | Заведующий           |
| 6.  | Утверждение положения о наставничестве в ДОУ.<br>Назначение куратора в ДОУ  | Сентябрь 2022 г.       | Заведующий           |
| 7.  | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках программы наставничества  | Октябрь 2022 г.        | Куратор              |
| 8.  | Размещение на официальном сайте ДОУ локально-нормативных документов, регламентирующих внедрение и реализацию целевой модели наставничества    | Октябрь 2022 г.        | Куратор              |
| 9.  | Проведение анкетирования среди педагогов - наставляемых, желающих принять участие в программе наставничества. Формирование базы наставляемых. | Ноябрь 2022 г.         | Куратор              |
| 10. | Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Формирование базы наставников.                 | Ноябрь 2022 г.         | Куратор              |
| 11. | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников              | Декабрь 2022 г.        | Куратор              |
| 12. | Проведение собеседования с наставниками   | Декабрь 2022 г.        | Куратор              |
| 13. | Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников  | Январь-февраль 2023 г. | Куратор              |

|     |   |                            |                  |
|-----|---|----------------------------|------------------|
| 14. | Обучение наставников  | Март-апрель 2023 г.        | Куратор          |
| 15. | Проведение организационной встречи наставника и наставляемого   | Май 2023 г.                | Куратор          |
| 16. | Сбор обратной связи от участников программы наставничества по результатам встречи                                     | Май 2023 г.                | Куратор          |
| 17. | Анализ анкет, формирование пар «наставник-наставляемый»   | Июнь – Июль 2023г.         | Куратор          |
| 18. | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым      | Август- сентябрь 2023г.    | Куратор          |
| 19. | Регулярные встречи наставника и наставляемого   | Октябрь 2023г – май 2024г. | Куратор          |
| 20. | Сбор обратной связи от участников программы наставничества  | Июнь-июль 2024г.           | Куратор          |
| 21. | Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность.                               | Август - октябрь 2024 г.   | Куратор          |
| 22. | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого  | Декабрь 2024 г.            | Куратор          |
| 23. | Сбор обратной связи от участников программы наставничества  | Январь 2025г.              | Куратор          |
| 24. | Проведение анкетирования. Мониторинг личной удовлетворённости участием программы наставничества                       | Февраль-март 2025г.        | Педагог-психолог |
| 25. | Проведение торжественного мероприятия для проведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников | Май 2025 г.                | Куратор          |
| 26. | Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества   | Июнь-август 2025 г.        | Куратор          |
| 27. | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества                                     | Сентябрь-октябрь 2025 г.   | Куратор          |
| 28. | Публикация итогов наставничества, лучших наставников на сайте ДОУ   | Ноябрь 2025 г.             | Куратор          |
| 29. | Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу данных наставников и базу наставляемых           | Декабрь 2025 г.            | Куратор          |

### 3.3 МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Аралова М.А. Формирование коллектива ДОУ. Психологическое сопровождение. М.2007.
2. Белая, К.Ю. Методическая деятельность в дошкольной организации / К .Ю. Белая – М.: ТЦ Сфера, 2014.
3. Вершловский С.Г. Дошкольное учреждение молодого учителя: Методические рекомендации Л.,1987. - 88с.
4. Закаблущая Е. Молодой специалист и наставник /Электронный ресурс.
5. Иванов Д.А., Митрофанов К.Г., Соколова О.В. Компетентностный подход в образовании. Проблемы, понятия, инструментарий. М., 2005.-С.8-16.
6. Изучение профессиональной компетентности педагогов / Методич. Рекомендации. Калуга, 1994. - 39с.
7. Инновационное обучение: стратегия и практика / Под ред. В.Я.Лядис. -М., 1994.-203с.
8. Кан-Калик В.А. Педагогическое творчество. М., 1990. – 149с.
9. Маслова Л.В., Крупина И.В. Становление профессионального мастерства молодых учителей в процессе внутришкольной методической работы. Дошкольное учреждение. – 1999. – №5. – С.6-8.
10. Махмутов М.И. Педагогика наставничества. – М.: Советская Россия, 1981.
11. Недвецкая М.Н. Кто поможет молодому педагогу? – М., 2005. – 55 с.
12. Никишина И.В. Система методической работы в условиях реализации личностно ориентированного подхода: учебно-методическое пособие. – Волгоград, 2003. 156с.
13. Рогачевская Л.С. Наставничество: история и современность. М.: Знание, 1982. – 63 с.



Диагностическая карта оценки навыков педагога

Молодой воспитатель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Наставник: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Инструкция:** Оцените навыки молодого воспитателя по шкале:

3 – высокий уровень развития навыка; 2 – средний уровень развития навыка; 1 – развитие навыка не проявляется.

**Подсчет баллов:** поставьте галочку в столбце с цифрой, которая соответствует уровню развития навыка.

**Интерпретация:** посчитайте все галочки по каждому блоку навыков. Большинство выборов по шкале – уровень развития у навыка. Запишите вывод в конце карты.

| №   | Прогностические навыки  | Оценка |   |   |
|---|---|--------|---|---|
|   |   | 1      | 2 | 3 |
| 1   | Осознает цель своей деятельности в виде программы личностных качеств, которые должны быть сформированы в каждом ребенке в процессе усвоения содержания ООП ДО   |        |   |   |
| 2   | Умеет проектировать и планировать развитие личных качеств ребенка в соответствии с периодами воспитательно-образовательного процесса по основным направлениям воспитания и обучения, которые прописаны в ООП ДО |        |   |   |
| 3   | Умеет отбирать наиболее важный материал по усвоению каждой образовательной области ООП ДО   |        |   |   |
| 4   | Умеет отбирать дидактический материал и организовывать развивающую предметно-пространственную среду по интересам и возрасту детей   |        |   |   |
| 5   | Умеет планировать деятельность детей и не нарушать свободу выбора ребенка   |        |   |   |
| <b>Организаторские и коммуникативные навыки</b> |   |        |   |   |
| 1   | Умеет организовывать собственную деятельность по выполнению годового плана  |        |   |   |
| 2   | Умеет находить себе помощников среди коллег и направлять их усилия  |        |   |   |
| 3   | Умеет развивать познавательную активность и способности   |        |   |   |

|                             |  |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|--|
|                             | детей в процессе усвоения ООП ДО   |  |  |  |
| 4                           | Умеет формировать коллектив детей и организовывать его деятельность, мотивировать детей общаться с педагогом и сверстниками              |  |  |  |
| 5                           | Устанавливает конструктивные отношения с родителями воспитанников для достижения целей развития и воспитания, которые прописаны в ООП ДО |  |  |  |
| 6                           | Умеет подходить к воспитаннику с верой в его лучшие качества   |  |  |  |
| 7                           | Умеет сочетать требования к детям и родителям с глубоким уважением к ним   |  |  |  |
| <i>Аналитические навыки</i> |  |  |  |  |
| 1                           | Умеет анализировать свою работу и соотносить результаты с поставленными целями по ООП ДО   |  |  |  |
| 2                           | Умеет комплексно анализировать деятельность детей и уровень их навыков   |  |  |  |
| 3                           | Может оценить уровень психолого-педагогической подготовленности ребенка к школе  |  |  |  |
| 4                           | Умеет перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами   |  |  |  |

**Вывод:** \_\_\_\_\_ обладает достаточной (недостаточной) компетенцией, чтобы полностью выполнять все обязанности воспитателя. Ее профессиональные навыки по окончании периода наставничества развиты на \_\_\_\_\_ уровне.

**Рекомендации:** В дальнейшем \_\_\_\_\_ необходимо продолжать развивать \_\_\_\_\_ навыки, в особенности навыки \_\_\_\_\_.

**ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ**

Ф.И.О. педагога (наставляемый)

Должность: \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_

План работы на период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

| №  | Планируемые мероприятия | Сроки | Форма отчетности | Отметка о выполнении |
|----|-------------------------|-------|------------------|----------------------|
| 1. |                         |       |                  |                      |
| 2. |                         |       |                  |                      |
| 3. |                         |       |                  |                      |

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (подпись наставляемого)

Дата \_\_\_\_\_

Комментарии наставника/руководителя о результатах выполнения данного плана, итогах прохождения наставничества:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись наставника/руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Форма отчета наставника  
за (полугодие) \_\_\_\_\_ 20... г.

Наставник \_\_\_\_\_

Ф.И.О. педагога (наставляемый)

|     | Мероприятие | Задача, которую решали данным мероприятием | Дата | Продукт, результат |
|-----|-------------|--|------|--------------------|
| 1.  |             |  |      |                    |
| 2.  |             |  |      |                    |
| 3.  |             |  |      |                    |
| 4.  |             |  |      |                    |
| ... |             |  |      |                    |

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись наставляемого)



**Показатели системы оценки профессиональной деятельности молодого педагога**

1. Выполнение требований законодательных актов, нормативных документов в сфере образования.
2. Культура ведения документации.
3. Удовлетворение образовательных потребностей детей, родителей, общества.
4. Реализация современных образовательных программ, методик и технологий обучения и воспитания.
5. Использование в профессиональной деятельности информационных технологий.
6. Комплексная система планирования образовательной деятельности, индивидуальное сопровождение воспитанника.
7. Использование инновационных форм, методов образования.
8. Создание современной развивающей предметно-пространственной среды, информационно-образовательной среды.
9. Обеспечение благоприятного микроклимата, психологического комфорта в детском коллективе.
10. Участие в инновационной работе.
11. Осуществление самообразования.
12. Профессиональная компетентность в вопросах воспитания и обучения детей.
13. Дисциплинированность и ответственность.
14. Достижения воспитанников.

**Приложение № 4**

**Анкета для педагога наставника  
для анализа промежуточных результатов работы**

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен молодой педагог. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

| <i>Вопрос</i>  | <i>Оценка<br/>(по шкале<br/>от 1 до 5)</i> |
|--|--|
| 1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с молодым педагогом, для получения им необходимых знаний и навыков?   |  |
| 2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям молодой педагог?   |  |
| 3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?   |  |
| 4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?   |  |
| 5. Насколько, по Вашему мнению, молодой педагог готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?                                     |  |
| 6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма молодого педагога?  |  |
| 7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для молодого педагога при прохождении наставничества?<br>Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров: |  |
| – помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;  |  |
| – освоение практических навыков работы;  |  |
| – изучение теории, выявление пробелов в знаниях;   |  |
| – освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства  |  |
| 8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:  |  |
| – самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;   |  |
| – в основном самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;   |  |
| – личные консультации в заранее определенное время;  |  |
| – личные консультации по мере возникновения необходимости;   |  |
| – поэтапный совместный разбор практических заданий   |  |

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

\_\_\_\_\_

**Анкеты для молодого педагога. Вводная анкета**

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

- Да
- Нет
- Частично

2. Каких знаний, умений, навыков вам не хватает в настоящее время?

---

3. В каких направлениях организации воспитательно-образовательного процесса вы испытываете трудности?

- в календарно-тематическом планировании
  - в составлении рабочей программы
  - в составлении перспективного планирования
  - в составлении индивидуальных образовательных маршрутов
  - в ведении другой документации воспитателя (укажите,какой)\_
- 

- в проведении организованной образовательной деятельности
  - в проведении педагогической диагностики
  - в проведении культурно-досуговых мероприятий
  - в проведении совместных мероприятий с родителями воспитанников
  - в проведении других мероприятий (укажите,каких)\_
- 

- в общении с коллегами, администрацией
  - в общении с воспитанниками
  - в общении с родителями воспитанников
  - другое (допишите) \_\_\_\_\_
- 

4. Что представляет для вас наибольшую трудность?

- целесообразно организовать рабочее пространство
  - формулировать цели, задачи
  - выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей
  - организованной образовательной деятельности (ООД)
  - мотивировать деятельность воспитанников
  - формулировать вопросы проблемного характера
  - создавать проблемно-поисковые ситуации
  - подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности
  - активизировать деятельность воспитанников в ходе ООД
  - организовывать сотрудничество между воспитанниками
  - организовывать само и взаимоконтроль воспитанников
  - реализовать индивидуальный и дифференцированный подход в обучении
  - развивать способности воспитанников
  - другое (допишите) \_\_\_\_\_
- 

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- самообразованию
- практико-ориентированному семинару



- курсам повышения квалификации
- мастер-классам\
- творческим лабораториям\
- индивидуальной помощи со стороны наставника
- школе молодого педагога

другое (допишите) \_\_\_\_\_

Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- типы занятий, методика их подготовки и проведения
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе
- приемы активизации познавательной деятельности воспитанников
- оценка достижений воспитанников, динамики развития
- психолого-педагогические особенности воспитанников разных возрастов
- урегулирование конфликтных ситуаций
- формы работы с родителями
- формы и методы педагогического сотрудничества с воспитанниками

другое (допишите) \_\_\_\_\_

#### **Анкета для молодого педагога для анализа промежуточных результатов работы**

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников. Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как Вы можете охарактеризовать периодичность общения с наставником?

Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2–3 раза в месяц;
- вообще не встречались;
- другое \_\_\_\_\_

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5–2,5 часа в неделю;
- 2–1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю;
- другое \_\_\_\_\_

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов;
- другое \_\_\_\_\_

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

да, всегда;  
нет, не всегда;  
нет, никогда;  
другое \_\_\_\_\_

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

да, каждый раз после окончания задания;  
да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;  
да, раз в месяц;  
нет;  
другое \_\_\_\_\_

6. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее эффективными?

7. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее неэффективными?

8. Ваши предложения по организации работы с педагогом наставником на следующий период \_\_\_\_\_

Форма анализа итогов реализации программы индивидуального  
сопровождения педагога  
\_\_\_\_\_ учебный год

Ф.И.О наставника \_\_\_\_\_

Ф.И.О. педагога (стажера) \_\_\_\_\_

1. Основные направлениями совместной работы с молодым педагогом:
2. Созданы условия для развития у молодого педагога потребности и мотивации к непрерывному самообразованию:
3. Молодому педагогу оказана помощь:

| Уровень профессиональной компетенции ( проф. дефициты) |  | Способ<br>диагностики<br>результатов<br>( анкета, срез,<br>вн.контроль и т.д.) |
|--|--|--|
| до начала<br>сопровождения                             | после завершения<br>сопровождения<br>( научился, овладел, теперь<br>умеет, знает и т.д.) |  |
| 1.   | 1.   | 1.   |
| 2.   | 2.   | 2.   |
| 3.   | 3.   | 3.   |

**Выводы:**

1. Индивидуальное сопровождение можно считать:
  - успешным, эффективным
  - не вполне успешным, недостаточно эффективным
  - неэффективным
2. Выявленные в результате предварительной диагностики профессиональные дефициты:
  - сняты полностью
  - сняты частично
  - нет роста
3. Причины, по которым не состоялось индивидуальное сопровождение и/или не были сняты проблемы.
4. Сопровождаемый молодой специалист:
  - нуждается в дальнейшем полномасштабном сопровождении
  - нуждается в поддержке для решения наиболее сложных проблем
  - не нуждается в сопровождении
  - нуждается в повышении квалификации в системе постдипломного образования
  - нуждается в разработке индивидуального образовательного маршрута
5. Наиболее эффективные пути (способы) дальнейшего сопровождения и направления работы на следующий учебный год (указать)



### Роли педагогов-наставников

В зависимости от того, проблемы какого свойства сопутствуют педагогической деятельности молодого специалиста, осуществляется подбор опытного педагога на роль наставника. Ошибка в выборе роли может привести к тому, что цель наставнической помощи не будет достигнута.

С учетом профессиональных потребностей молодого педагога можно выделить следующие роли педагогов-наставников.

1. «ПРОВОДНИК». Обеспечит подопечному знакомство с системой данного общеобразовательного учреждения «изнутри». Такой наставник может объяснить принцип деятельности всех структурных подразделений учреждения, рассказать о государственно-общественном управлении образовательным учреждением. Наставник поможет молодому педагогу осознать свое место в системе ДОО, будет осуществлять пошаговое руководство его педагогической деятельностью. Вклад наставника в профессиональное становление молодого педагога составляет более 80 %.

2. «ЗАЩИТНИК ИНТЕРЕСОВ». Может помочь в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в процессе педагогической деятельности молодого специалиста; организует вокруг профессиональной деятельности молодого педагога атмосферу взаимопомощи и сотрудничества; помогает подопечному осознать значимость и важность его работы; своим авторитетом охраняет педагога от возможных проблем межличностного характера.

Наставник может договариваться от имени молодого специалиста о его участии в различных внутри- и вне ДОО мероприятиях. Вклад наставника в профессиональное становление молодого педагога составляет 60–80 %.

3. «КУМИР». Это пример для подражания, это очень мощный критерий эффективности наставнической поддержки. Наставник всеми своими личными и профессиональными достижениями, общественным положением, стилем работы и общения может стимулировать профессиональное самосовершенствование молодого педагога. Подопечный фиксирует и перенимает образцы поведения,

подходы к организации педагогической деятельности, стиль общения наставника. Вклад наставника в профессиональное становление молодого педагога составляет 40–60 %.

4. «КОНСУЛЬТАНТ». За основу этих взаимоотношений берется благополучие личности молодого специалиста. Эта роль реализует функцию поддержки. Здесь практически отсутствует требовательность со стороны наставника. Подопечный получает ровно столько помощи, сколько ему необходимо и когда он об этом просит. Вклад наставника в профессиональное становление молодого педагога составляет 30–40 %.

5. «КОНТРОЛЕР». В организованной таким образом наставнической поддержке молодой педагог самостоятельно осуществляет педагогическую деятельность, а наставник контролирует правильность ее организации, эффективность форм, методов, приемов работы, проверяет его успехи с помощью системы тестов, творческих заданий, проблемных ситуаций и т. п.

Вклад наставника в профессиональное становление молодого педагога составляет 10–30 %

### Модели педагогического общения

Прежде чем приступить к работе с молодым специалистом, необходимо выяснить, на каком уровне находятся его профессиональные знания, умения и навыки. Проверить это легче всего в беседе с ним. Как правило, в разговоре о том направлении педагогической деятельности, где педагог достиг максимальных профессиональных показателей или владеет глубокими знаниями по специальности, он будет чувствовать себя свободнее, раскованнее, увереннее. На основе этой беседы наставнику необходимо составить план обучения молодого специалиста.

В плане обязательно должны быть указаны:

- основные профессиональные трудности, испытываемые подопечным;
- цель и задачи профессионального взаимодействия;
- этапы работы;
- основные направления, формы, методы и средства профессиональной поддержки;
- промежуточный и конечный результаты работы.

Цель педагогического общения педагога-наставника и его подопечного:

1. Развитие профессионально значимых качеств личности педагога, в том числе.
2. Создание оптимальных условий для повышения его педагогической квалификации.

Характерным признаком творческого подхода к процессу общения является гуманистическая позиция педагога, взгляд на партнера по общению с оптимистической гипотезой, наличие потребности в контактах, открытость общения, эмпатия и рефлексия в этом процессе.

Владение эмпатией и рефлексией является неременным условием продуктивности общения, важнейшим показателем овладения техникой общения. Считается, что низкий уровень развития эмпатии и рефлексии является одной из главных причин непродуктивной стандартизации поведения учителя, лежащий внутри самой личности. Эти внутренние причины в конечном итоге определяют успех или неуспех в деятельности конкретного учителя.

Придавая исключительное значение коммуникативным умениям педагога-наставника, в качестве необходимых для организации взаимодействия с молодыми учителями можно выделить:

- умения управлять поведением;
- умения адекватно моделировать личности других субъектов общения;
- умение «подать себя в общении» и т. п.

Говоря о педагогическом общении наставников и их подопечных, необходимо остановиться на понимании его как деятельности, включающей характерные для коммуникации признаки: возникновение взаимоотношений, взаимодействие субъектов, их взаимовлияние, имеющие специфические черты, определяемые профессиональными задачами и целями, конкретной ситуацией педагогического процесса.

Наиболее оптимальными моделями взаимодействия с молодыми педагогами, к которым должен стремиться педагог-наставник, можно считать следующие:

Общение-коррекция. Этот вид общения направлен на выполнение диагностической функции педагогом-наставником. При выявлении симптомов неблагополучной педагогической



деятельности или выяснении возможностей для их возникновения наставник осуществляет профилактическую работу, которая планируется в зависимости от целей, ситуации, условий и особенностей взаимодействия в паре.

Общение-коррекция требует от учителя-наставника знания психолого- педагогической теории, владения приемами диагностического исследования, знаний специального характера в области технологии общения.

Общение-поддержка. Этот тип общения имеет место в ситуациях, когда необходимо помочь молодому педагогу в разрешении сложных ситуаций, с которыми он не силах справиться самостоятельно. От наставника требуется не только сумма знаний, но и мобилизация таких личностных качеств, как эмпатия, такт, чуткость и др.

Общение-снятие психологических барьеров. Этот тип общения предполагает владение педагогом-наставником технологией общения на достаточно высоком уровне, наличие у него потребности в общении с подопечным, желания помочь ему в установлении доверительных отношений.

Общение на основе дружеского расположения является оптимальной моделью общения педагога-наставника и молодого специалиста. Она предполагает реализацию всех функций общения, аккумулирует все особенности и свойства наставника как профессионала и личности. В её основе лежит доверительность, взаимная расположенность субъектов общения, обоюдная заинтересованность в осуществлении и продолжении контактов.

Правила общения с молодым педагогом

Чтобы взаимодействие с молодыми специалистами было конструктивным и приносило желаемый эффект, педагогу-наставнику необходимо помнить о правилах общения, которые необходимо соблюдать.

1. Не приказывать. Наставник должен помнить, что фраза, содержащая обязательство какого-либо рода, вызывает протест. В процессе общения с молодыми педагогами следует отказаться от фраз типа «вы должны», «вам необходимо», «вам нужно» и т. п. Естественной их реакцией на эту фразу могут стать слова: «Ничего я вам не должен. Как хочу, так и работаю!»

2. Не угрожать. Любая угроза – это признак слабости. Угроза со стороны наставника – это еще и признак педагогической несостоятельности, некомпетентности. Угрозы или ультиматум со стороны учителя-наставника провоцируют конфликт. «Если Вы не будете выполнять мои требования, то...» – подобные замечания свидетельствуют о неумении наставника аргументировать свою педагогическую позицию, о непонимании ситуации, об отсутствии дипломатических навыков общения. Этот прием не способствует установлению отношений сотрудничества и взаимопонимания между наставником и подопечным.

3. Не проповедовать. «Ваш профессиональный долг обязывает...», «На Вас лежит ответственность...» – эти воззвания чаще всего являются пустой тратой времени. Они не воспринимаются и не осознаются молодыми специалистами как значимые, вследствие их абстрагированности от реальной педагогической

ситуации.

4. Не поучать. Наставник должен помнить о том, что нет ничего хуже, чем навязывать

свою собственную точку зрения собеседнику («если бы Вы послушали меня, то...»), «если бы Вы последовали примеру »).

5. Не подсказывать решения. Наставник не должен «учить жизни» молодого педагога. «На Вашем месте я бы...» – эта и подобные ей фразы не стимулируют процесс профессиональной поддержки, поскольку произносятся чаще всего с оттенком превосходства и ущемляют, таким образом, самолюбие молодого педагога.

6. Не выносить суждений. Высказывания со стороны наставника типа «Вы должны сменить место работы», «Вы слишком мало внимания уделяете работе» чаще всего наталкиваются на сопротивление и протест молодых педагогов, даже в тех случаях, когда они абсолютно справедливы.

7. Не оправдывать и не оправдываться. Наставник потеряет значительную долю своего влияния, если будет строить свое взаимодействие с подопечными на основе этих приемов общения. «Вы организовали и провели занятие не так уж плохо, как кажется на первый взгляд» – данная форма оправдания, конечно, снимает некоторое напряжение в отношениях, но делает существующую профессиональную проблему менее значимой для молодого педагога.

8. Не ставить «диагноз». «Вам нельзя работать в ДОУ, Вы слишком эмоциональны» – такая фраза опытного педагога непременно настроит молодого педагога и настроит его против наставника.

## Приложение № 9

### Памятка молодому педагогу

1. Приходите в группу за 15-20 минут раньше начала рабочего дня, убедитесь, всё ли готово к приему детей, хорошо ли расставлена мебель, подготовлены ли необходимые игрушки и пособия.
2. Не тратьте времени на поиски страницы Вашего предмета в групповом журнале, ее можно приготовить до смены.
3. Начинайте день энергично. Работайте так, чтобы каждый воспитанник постоянно был занят делом, помните: паузы, медлительность, безделье бич дисциплины.
4. Увлекайте детей интересными делами, созданием проблемных ситуаций, умственным напряжением. Держите в поле зрения всех детей. Особенно следите за теми, у кого поведение неустойчивое, кто затрудняется самостоятельно найти себе занятие. Предотвращайте попытки нарушить рабочий порядок в процессе НОД.
5. Обращайтесь с советами, вопросами несколько чаще к тем детям, которые требуют особого внимания.
6. Заканчивайте день общей оценкой группы и отдельных воспитанников. Пусть они испытывают удовлетворение от результатов своей деятельности труда. Постарайтесь заметить положительное в деятельности недисциплинированных ребят, но не делайте это слишком часто и за небольшие усилия.
7. Удерживайтесь от излишних замечаний.
8. При недисциплинированности детей старайтесь обходиться без помощи других. Помните: налаживание дисциплины при помощи чужого авторитета не дает вам пользы, а скорее вредит. Лучше обратитесь за поддержкой к детям.



**Памятка наставнику**

1. Вместе с начинающим педагогом глубоко проанализируйте рабочие программы и планы.
2. Помогите составить календарно-тематический план, обратив особое внимание на подбор материала для каждой образовательной области, на его место в режиме дня (НОД, режимные моменты).
3. Оказывать помощь в подготовке к НОД, особенно к первым, к первой встрече с детьми. Наиболее трудные виды НОД разрабатывать вместе.  
Продумайте открытые мероприятия для своего подопечного.
4. Вместе готовить и подбирать дидактический материал, наглядные пособия и т.п. для организации НОД и режимных моментов, для индивидуальной работы с детьми.
5. Посещать НОД и режимные моменты молодого педагога с последующим тщательным анализом, приглашать его на свои НОД, совместно их обсуждать.
6. Помочь в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.
7. Делиться опытом без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы.
8. Помогать своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывать отмечать положительное в работе.
9. Учить не копировать, не надеяться на готовые разработки, а выработать собственный педагогический почерк