

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Агинский детский сад № 3 «Родничок»
(МКДОУ Агинский детский сад № 3 «Родничок»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МКДОУ Агинский детский сад № 3 «Родничок»
протокол от 31.08.2021г.№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ Агинский детский сад
№ 3 «Родничок»
Бехлер М.Н.
Приказ 43-а от 31.08.2021г.

Программа наставничества

Паспорт программы

| Наименование программы | Программа наставничества «Вместе» |
|-------------------------|---|
| Цель и задачи программы | <p>Цель программы: повышение профессиональных компетентностей педагогов (молодых и стажистов) для достижения новых образовательных результатов.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none">- выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов;- сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации, создавая психологически комфортную среду;- установить отношения сотрудничества и взаимодействия между молодыми специалистами, а также, между молодыми специалистами и опытными педагогами;- сформировать профессиональную образовательную траекторию педагогов и помочь её реализовать;- повысить показатели детского сада и ООП. |

| | |
|--------------------------------|---|
| Структура программы | Паспорт программы. Пояснительная записка. Содержание программы Этапы реализации программы. Приложение. |
| Составитель программы | Старший воспитатель |
| Участники программы | Куратор; наставники; наставляемые |
| Ожидаемые результаты Программы | Наставляемые приобретут возможность личного и профессионального роста. Улучшится качество образовательного процесса в ДОУ. |

Пояснительная записка

В настоящее время, в соответствии с современными нормативно-правовыми документами, повышаются требования к личностным и профессиональным качествам педагога, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе трудовой деятельности:

- новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление;
- различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние;
- необходимое взаимодействие семьи и ДОУ в новых условиях требует подготовки педагогов к работе с родителями.

Программа организации наставничества в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Агинский детский сад № 3 «Родничок» - это комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого для получения планируемых результатов. Её главное направление - повышение профессиональных компетентностей педагогов (молодых и стажеров) для достижения новых образовательных результатов, а так же успешной личной и профессиональной самореализации педагогических работников разных уровней.

Актуальность

Грамотная поддержка и сопровождение педагогов не только администрацией, но и коллегами в первую очередь опытными педагогами (воспитателями, специалистами) поможет выстроить профессиональную карьеру и посвятить свою трудовую деятельность этой педагогической профессии. Поэтому основная задача руководителя и педагогического коллектива помочь в профессиональном становлении и росте, в связи, с чем актуальность наставничества возрастает.

Проблема

В последние годы в детский сад устраиваются педагоги, которые прошли переподготовку по специальности «Воспитатель». Практического опыта нет, отсутствуют знания по структуре

занятия, режима дня, календарно-тематического планирования и т.д. Указ Президента В.В. Путина № 401 от 27.06.2022г. ,2023 год объявлен Годом педагога и наставника. Необходимо возродить институт наставничества, чтобы у каждого молодого педагога был свой наставник. Кроме того, чтобы соответствовать современным требованиям, методическая поддержка нужна педагогам с разным профессиональным уровнем. Программа наставничества «Вместе» направлена на решение этих проблем.

Цель программы: повышение профессиональных компетентностей педагогов (молодых и стажистов) для достижения новых образовательных результатов.

Задачи:

- выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов;
- сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации, создавая психологически комфортную среду;
- установить отношения сотрудничества и взаимодействия между молодыми специалистами, а также, между молодыми специалистами и опытными педагогами;
- сформировать профессиональную образовательную траекторию педагогов и помочь её реализовать;
- повысить показатели детского сада и ООП.

Ожидаемые результаты:

- сформировать индивидуальную систему педагогической деятельности молодого педагога, это позволит ему стать конкурентоспособным в профессиональной среде;
- анализировать свои педагогические действия;
- сформировать эмоционально-ценностное отношение к профессии;
- уверенный пользователь-(педагог старшего поколения) ИКТ-технологий, постоянное их применение в образовательной деятельности;
- повышения качество образовательного процесса в ДОУ.

1. Содержание программы

Наставничество в программе представлено в двух форматах.

Традиционный формат наставничества: наставник-педагог с опытом, наставляемый - молодой педагог. Наставник помогает молодому педагогу выстроить профессиональный маршрут, подсказывает, как решать рабочие задачи. Также наставник берет на себя ответственность за качество педагогического процесса, в группе наставляемого, координирует его педагогическую деятельность. Он вовремя реагирует на изменения в педагогическом процессе, грамотно распределяет силы, чтобы трудности не испугали молодого педагога. Профессиональная помощь опытного воспитателя дает возможность молодому педагогу

избежать многих ошибок в работе с детьми, родителями, документами. Молодой педагог в короткие сроки развивает необходимые для педагогической деятельности навыки и умения.

Современный формат наставничества: наставник-педагог с высоким уровнем ИКТ-компетентности (чаще всего это молодой педагог который владеет ИКТ), наставляемый - педагог с трудностями в этой области (педагог старшего поколения, который испытывает трудности в освоении компьютерной грамотности). Наставник помогает наставляемому освоить компьютер, учит его работать на интерактивной доске, с мультимедийной установкой, искать нужную информацию на профессиональных сайтах, создавать образовательные продукты с использованием ИКТ и электронных ресурсов. В результате молодой педагог получает возможность реализовать себя, повысить свою самооценку. Опытный педагог учится организовывать образовательный процесс с помощью ИКТ и наполнять его новым содержанием.

Преимущество формата – взаимообмен знаниями и опытом между наставниками и наставляемыми. Опытные педагоги несильны в ИКТ, но владеют методикой и знают возрастные особенности детей дошкольного возраста. Молодые педагоги внедряют современные цифровые технологии, но забывают о принципе дошкольной педагогики «Не навреди!». Опытные педагоги помогают молодым коллегам выработать стратегию, чтобы вместе грамотно использовать ИКТ в образовательном процессе детского сада.

В основе каждого формата есть принципы, которым должен следовать педколлектив: диалог наставника с наставляемым, конкретные действия вместо устных поучений, комфортный режим работы и здоровая психологическая среда в паре, группе и педколлективе в целом.

Этапы реализации программы

I этап - Подготовительный реализации программы включает в себя:

- изучение локальных актов образовательной организации о наставничестве;
- закрепление пар «наставник-наставляемый»;
- подбор методической литературы для изучения;
- составление плана работы с учетом индивидуальных затруднений и предложений всех исполнителей.

Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях педагогического совета ДООУ и утверждаются приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года).

II этап - Реализационный включает в себя:

- совместное изучение новейших педагогических технологий и применение их в работе с детьми;
- совместное проектирование образовательного процесса, составление перспективного плана работы;
- изучение опыта работы коллег своего учреждения и других ДООУ;
- показ совместной деятельности с детьми и режимных моментов наставниками в разных возрастных группах;
- посещение режимных моментов и показ совместной деятельности с дальнейшими предложениями по выбору наиболее эффективных методов работы с детьми;
- консультации для педагогов по работе с родителями;
- самообразование специалистов;

- обсуждение образовательной деятельности, использования приемов и методов в различных ситуациях.

В ДОУ должна быть создана такая система сопровождения наставляемых, которая поможет им развить умение на практике применить полученные знания, сформировать педагогические навыки взаимодействия с детьми и их родителями.

Формы работы, используемые в работе по наставничеству: наблюдение педагогического процесса у опытных педагогов, взаимопосещение, консультации, открытые мероприятия, круглые столы, семинары-практикумы и т.д. Разнообразные формы работы с наставляемым способствуют развитию познавательного интереса к профессии, активному освоению приемов работы с детьми и их родителями, оказывает положительное влияние на совершенствование профессиональной деятельности.

В методическом сопровождении деятельности педагогов важны не разнообразие мероприятий, а система, направленная на совершенствование профессиональной подготовки путем освоения целостной работы воспитателя (специалиста) ДОУ.

III этап – Итоговый:

- Показ наставляемыми открытых мероприятий на различных уровнях: в образовательной организации и на муниципальном уровне;

- Анализ результатов работы на педагогическом совете;
- Ежегодное подведение итогов работы;
- Обобщение опыта работы.

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

Таким образом, система наставничества планируется и своевременно конкретизируется в зависимости от ожиданий и индивидуальных особенностей педагога. Эта система согласуется с годовыми задачами и спецификой ДОУ, поэтому она не может разрабатываться единой для всей системы дошкольного образования.

**Образец индивидуального плана наставничества
(традиционный формат)**

| Содержание | Сроки | Форма работы | Ответственные |
|---|-------------------------|--|---|
| Назначение наставника/наставников, куратора | сентябрь | педагогический совет | куратор |
| Утверждение индивидуальных планов работы наставников и наставляемых. | сентябрь | заседание методических объединений | куратор/ руководители творческих групп |
| 1. «Расскажи о себе» (определение круга вопросов, интересов, проблем в работе). 2. Правила оформления документации наставников, наставляемых 3. Помощь в составлении календарно-тематического планирования. | октябрь | консультации работа наставника и наставляемого | куратор, наставники |
| Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения. Работа с родителями (содержание, формы и методы работы). Выбор приоритетной методической темы для самообразования. | октябрь | работа наставника и наставляемого групповая | наставники |
| Анализ образовательной деятельности. Виды анализа. Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы. | ноябрь | практикум работа наставника и наставляемого | наставники |
| Методы и приемы развития познавательного интереса у дошкольников. Методика проведения досугов и развлечений. | декабрь | круглый стол работа наставника и наставляемого | наставники |
| Работа по организации развития и совершенствования предметно-пространственной среды | январь | консультация работа наставника и наставляемого | наставники |
| Посещение мероприятий опытных педагогов с целью наблюдения и последующим анализом | в течение учебного года | наблюдение, анализ работа наставника и наставляемого | наставники |
| Проектная работа Посещение мероприятий опытных педагогов | в течение учебного года | работа в творческой группе | наставники |
| Наблюдение за коммуникативным поведением педагога | в течение учебного года | заседания творческой группы | наставники |

| | | | |
|---|-------------------------|---|------------|
| Знакомство с новыми педагогическими технологиями | в течение учебного года | взаимопосещение занятий/образовательной деятельности работа наставника и наставляемого | куратор |
| Посещение занятий/ образовательной деятельности, досуговых мероприятий | в течение учебного года | взаимопосещение занятий/ образовательной деятельности работа наставника и наставляемого | куратор |
| Организация самостоятельной работы по заданию наставника «Портфолио» педагогического работника. | февраль | практическое занятие | наставники |
| Формы и методы организации досуга воспитанников. | март | групповая работа наставника и наставляемого | наставники |
| Выступление на заседании педсовета о состоянии работы по теме самообразования. | апрель-май | консультация работа наставника и наставляемого | наставники |
| Подведение итогов работы за учебный год. Анализ качества дошкольного образования. Отчёт о результатах работы по теме самообразования. | май | круглый стол заседания МО заседание педсовета | куратор |

**Образец индивидуального плана наставничества
(современный формат)**

| Содержание | Сроки | Форма работы | Ответственные |
|--|-------------------------|--|----------------------------|
| Назначение наставника/наставников, куратора | сентябрь | педагогический совет | куратор |
| Анкетирование педагогов по научной разработке Кочегаровой Л.В., Шаровым А.С. на выявление представлений о ПК и возможностях ИКТ. | сентябрь | | наставляемый |
| Основы работы на профессиональном компьютере | сентябрь | консультации работа наставника и наставляемого | куратор, наставники |
| Работа с текстовым редактором, электронной таблицей | октябрь | Практическое занятие наставника и наставляемого | наставники |
| Мультимедийные презентации в образовательном процессе. | ноябрь | Семинар-практикум работа наставника и наставляемого | наставники |
| Возможности интерактивной доски в работе с дошкольниками | декабрь | круглый стол работа наставника и наставляемого | наставники |
| Использование ИКТ на занятиях с детьми. | январь | консультация работа наставника и наставляемого | наставники |
| Посещение мероприятий опытных педагогов с целью наблюдения и последующим анализом | в течение учебного года | наблюдение, анализ работа наставника и наставляемого | наставники |
| Открытое занятие с применением ИКТ и интерактивных технологий для педагогов ДОУ | февраль | | Наставляемые наставники |
| Подготовка и размещение материалов на личных сайтах педагогов. Участие в конкурсах | Март-апрель | | Наставляемые Наставники |
| Итоговое анкетирование по научной разработке Кочегаровой Л.В., Шаровым А.С. на выявление представлений о ПК и возможностях ИКТ. | май | | наставляемый |

**Примерный
индивидуальный план
траектории наставничества**

ФИО наставляемого / должность _____

ФИО наставника / должность _____

План работы на период с «___» _____ по «___» _____

Подведение итогов по данному плану «___» _____

| № | Содержание (что конкретно посетить, освоить) | Цель/ планируемый результат | Сроки выполнения | Отметка о выполнении/ подпись наставляемого |
|----|--|--------------------------------|------------------|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись наставляемого)

Дата «___» _____ 20__ г.

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

Подпись наставника _____ / _____

Анкета для наставника

Уважаемый педагог!

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

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

| Вопрос | Оценка (по шкале от 1 до 5) |
|---|--------------------------------|
| 1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с наставляемым, для получения им необходимых знаний и навыков? | |
| 2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям наставляемый? | |
| 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, наставляемый готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству? | |
| 6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма наставляемого? | |
| 7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для наставляемого при прохождении наставничества? 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 стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте; | |
| ▪ в основном самостоятельное изучение стажером 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 ДООУ:

Анкета для наставляемого

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 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.

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;

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.

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

- да, всегда;
- нет, не всегда;
- нет, никогда.

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

**Анкетирование педагогов по научной разработке Кочегаровой Л.В., Шаровым А.С.
на выявление представлений о ПК и возможностях ИКТ.**

1. Основные правила работы с персональным компьютером (подключение к сети электропитания, последовательное включение/выключение компьютера и внешних устройств)
 - Конечно, знаю и могу научить (показать)
 - Сяду за компьютер - вспомню
 - Представляю в общих чертах
 - Ничего не могу сказать
2. Приёмы работы с внешними накопителями (дискковод, CD-ROM, DVD, Flash карта, и др.)
 - Конечно, знаю и могу научить (показать)
 - Сяду за компьютер - вспомню
 - Представляю в общих чертах
 - Ничего не могу сказать
3. Приёмы работы с приложениями (Создать, Открыть, Сохранить, Сохранить как)
 - Конечно, знаю и могу научить (показать)
 - Сяду за компьютер - вспомню
 - Представляю в общих чертах
 - Ничего не могу сказать
4. Понятие буфера обмена на уровне файлов (операции - Копировать, Вырезать и Вставить)
 - Конечно, знаю и могу научить (показать)
 - Сяду за компьютер - вспомню
 - Представляю в общих чертах
 - Ничего не могу сказать
5. Создание и редактирование текстовых документов (работа в программе типа Microsoft Office Word)
 - Конечно, знаю и могу научить (показать)
 - Сяду за компьютер - вспомню
 - Представляю в общих чертах
 - Ничего не могу сказать
6. Вывод на печать текстовых документов
 - Конечно, знаю и могу научить (показать)
 - Сяду за компьютер - вспомню
 - Представляю в общих чертах
 - Ничего не могу сказать
7. Создание и редактирование презентаций (работа в программе типа Microsoft Office PowerPoint)
 - Конечно, знаю и могу научить (показать)
 - Сяду за компьютер - вспомню
 - Представляю в общих чертах
 - Ничего не могу сказать
8. Представление о целях и задачах создания мультимедийной презентации
 - Конечно, знаю и могу научить (показать)
 - Сяду за компьютер - вспомню
 - Представляю в общих чертах
 - Ничего не могу сказать
9. Интерфейс, основные меню и панели инструментов Microsoft Office PowerPoint
 - Конечно, знаю и могу научить (показать)
 - Сяду за компьютер - вспомню
 - Представляю в общих чертах
 - Ничего не могу сказать

10. Создание электронных таблиц (работа в программе типа Microsoft Office Excel)
Конечно, знаю и могу научить (показать)
Сяду за компьютер - вспомню
Представляю в общих чертах
Ничего не могу сказать
11. Основные представления о сети Интернет
Конечно, знаю и могу научить (показать)
Сяду за компьютер - вспомню
Представляю в общих чертах
Ничего не могу сказать
12. Переходы по гиперссылкам и сохранение фрагментов текста, рисунков, страниц целиком
Конечно, знаю и могу научить (показать)
Сяду за компьютер - вспомню
Представляю в общих чертах
Ничего не могу сказать
13. Понятие почтового ящика и почтового адреса. Отсылка писем. Приём корреспонденции.
Прикрепление и получение файлов
Конечно, знаю и могу научить (показать)
Сяду за компьютер - вспомню
Представляю в общих чертах
Ничего не могу сказать
14. Основы поиска информации в Интернет
Конечно, знаю и могу научить (показать)
Сяду за компьютер - вспомню
Представляю в общих чертах
Ничего не могу сказать
15. Понятие портал, сайт, визитка
Конечно, знаю и могу научить (показать)
Сяду за компьютер - вспомню
Представляю в общих чертах
Ничего не могу сказать

Результаты:

Конечно, знаю и могу научить (показать) – 3 балла

Сяду за компьютер - вспомню – 2 балла

Представляю в общих чертах – 1 балл

Ничего не могу сказать – 0 баллов

0-14 баллов – низкий уровень ИКТ-компетентности педагогов (не владеют умениями работать на компьютере);

15-29 баллов – средний уровень ИКТ-компетентности педагогов (базовый уровень работы на компьютере);

30-45 баллов – высокий уровень ИКТ-компетентности педагогов (высокий уровень работы на компьютере).

Анкета для педагога-стажиста, имеющие испытывает трудности в освоении компьютерной грамотности

Уважаемые коллеги! Для определения степени использования ИКТ в вашей работе ответьте на следующие вопросы, подчеркнув нужный ответ.

1. Владете ли Вы компьютером?

- А) да, я уверенный пользователь;
- В) нет, мне это не нужно;
- С)нет, но хочу научиться.

2. Где и как Вы приобрели навыки?

- А) овладела самостоятельно;
- В) посещала курсы ПК;
- С) не владею.

3. Наличие доступа к компьютеру в учреждении:

- А)есть возможность;
 - В)нет возможности;
- использую личный компьютер.

4. Какое современное оборудование Вы используете?

- А)компьютер;
- В)фотоаппарат;
- С)мультимедийный проектор;
- Д)магнитофон/

5. Какие средства ИКТ вы используете?

- А)презентации;
- В)текстовый редактор;
- С) обучающие DVD фильмы.

6. Область применения ИКТ в вашей практике:

- А) в работе с детьми;
- В) в работе с коллегами;
- С) в работе с родителями.

7. Как часто Вы применяете ИКТ в своей работе?

- А) регулярно;
- В) по необходимости;
- С) не применяю.

8. С какими трудностями применения ИКТ Вы сталкиваетесь?

- А) недостаточное оснащение;
- В) не владею компьютером;
- С) нет времени.

другое: _____

АНКЕТА**для определения степени использования информационно-компьютерных технологий****Ф.И.О. педагога** _____

Уважаемый коллега!

Для определения степени использования информационно-компьютерных технологий в педагогической деятельности ответьте на следующие вопросы.

1. Используете ли вы информационно-компьютерные технологии (*нужное подчеркнуть*):

- при подготовке к занятию;
- на занятии;
- для самообразования;
- другое (*укажите*). _____

2. Какие средства информационно-компьютерных технологий вы используете (*нужное подчеркнуть*):

- текстовый редактор;
- электронные таблицы;
- электронные презентации;
- мультимедийные диски;
- специализированные программы;
- Интернет;
- другое (*укажите*). _____

3. Как часто вы используете информационно-компьютерные технологии (*нужное подчеркнуть*):

ежедневно;

- 1 раз в неделю;
- 1–2 раза в месяц;
- 1–2 раза в четверть;
- другое (*укажите*). _____

4. Считаете ли вы, что использование информационно-компьютерных технологий существенно облегчает подготовку к занятиям и позволяет разнообразить их?

5. Созданы ли условия в ДООУ для использования информационно-компьютерных технологий? _____

6. Ваши достижения в области использования информационно-компьютерных технологий? _____

7. Какие проблемы возникают при использовании информационно-компьютерных технологий? _____

8. Какие цифровые образовательные ресурсы чаще всего вы используете?