

Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

В настоящее время, в условиях модернизации системы образования в России и 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, которые не всегда понятны молодым педагогам, пришедшим из учебных заведений и начинающим свою трудовую деятельность.

Этот период вхождения молодого педагога в профессию отличается напряженностью, важностью для его личностного и профессионального развития. От того, как он пройдет, зависит, состоится ли новоявленный воспитатель как профессионал, останется ли он в сфере дошкольного образования или найдет себя в другой сфере деятельности. Каждый заведующий ДОУ, старший воспитатель осознает этот факт, что достижение желаемых результатов в воспитании, развитии и обучении дошкольников невозможно без оптимального подхода к работе с кадрами и в первую очередь, с молодыми педагогами, как будущим нашего сада.

Понимая это, коллективом наставников была разработана программа наставничества, которая нацелена на работу с молодыми педагогами.

Программа организации наставничества в нашем детском саду - это комплекс мероприятий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого для получения планируемых результатов. Ее главное направление - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении и полном раскрытии потенциала личности наставляемого, а также их успешной личной и профессиональной самореализации.

1.2. Актуальность

Начиная свою работу в ДОУ, молодые педагоги испытывают насущную потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании психологии детей, методик дошкольного воспитания. При взаимодействии опытных и молодых педагогов происходит взаимообмен опытом, развитие совместного творчества, развитие профессионального мастерства, самовыражения, что положительно сказывается на профессиональную компетентность молодых педагогов.

Грамотная поддержка и сопровождение молодых 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 педагогического коллектива помочь в профессиональном становлении и росте молодым педагогам, в связи с чем, актуальность наставничества возрастает.

1.3. Проблема

Недостаточно высокий уровень профессиональной компетентности молодых педагогов чаще встречается в практической деятельности, а так же и в части знаний нормативно-правовых документов, современных требований дошкольного образования.

1.4. Новизна

В нашем дошкольном образовательном учреждении используется системный подход по повышению профессиональной компетентности молодых педагогов, что позволяет им быстро адаптироваться к работе в дошкольном образовательном учреждении, избежать момента неуверенности в собственных силах, наладить успешную коммуникацию педагогического процесса, раскрыть свою индивидуальность и начать формирование собственной профессиональной траектории, научиться плодотворно взаимодействовать со всеми участниками педагогического процесса, проявить себя, получить мотивацию к дальнейшему самообразованию. В коллективе, где грамотно построена система наставничества, есть поощрение взаимопомощи, творческих начинаний, молодой педагог быстро и безболезненно адаптируется к новым условиям работы.

Цель: внедрение модели наставничества для максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемого, успешной личной и профессиональной самореализации молодых педагогов, работающих в ДОУ.

Основные задачи:

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации молодых педагогов ДОУ;
- формирование активной гражданской и жизненной позиции молодых педагогов, развитие у них ответственного и сознательного отношения к работе;
- изучение с наставляемыми требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;
- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, умений, навыков молодых педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, стимулировать повышение теоретического и практического уровня педагогов, овладение ими современными педагогическими технологиями;
- обеспечение тьюторского сопровождения молодых педагогов при подготовке к процессу аттестации;
- формирование открытого и эффективного педагогического сообщества, в котором выстроены партнерские отношения;
- активизация участия молодых педагогов в профессиональных конкурсах, олимпиадах, фестивалях и других мероприятиях педагогического сообщества ДОУ, муниципального, регионального и федерального уровней.

1.5. Планируемые результаты освоения программы

- Плавный «вход» и адаптация молодых педагогов в профессию.
- Улучшение психологического климата в образовательной организации среди педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных взаимоотношений на основе партнерства молодых педагогов и их наставников.
- Формирование у молодых педагогов осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации, рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития.
- Повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций педагогов ДОУ.

Процесс наставничества затрагивает интересы трех субъектов взаимодействия: наставляемого, самого наставника и куратора (старший воспитатель). Поэтому, у каждого участника наставнических отношений, будут свои результаты профессионального роста в связи с освоением программы наставничества.



II. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Принципы наставничества:

- добровольность;
- гуманность;
 - соблюдение прав молодого педагога;
 - соблюдение прав педагога наставника;
 - конфиденциальность;
 - ответственность;
 - искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- взаимопонимание;
- способность видеть личность.

2.2. Этапы реализации программы

1 этап - Подготовительный этап 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).

2. 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 педагогов;
- обсуждение образовательной деятельности, использования приемов и методов в различных ситуациях развития.

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

3 этап – Итоговый:

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

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

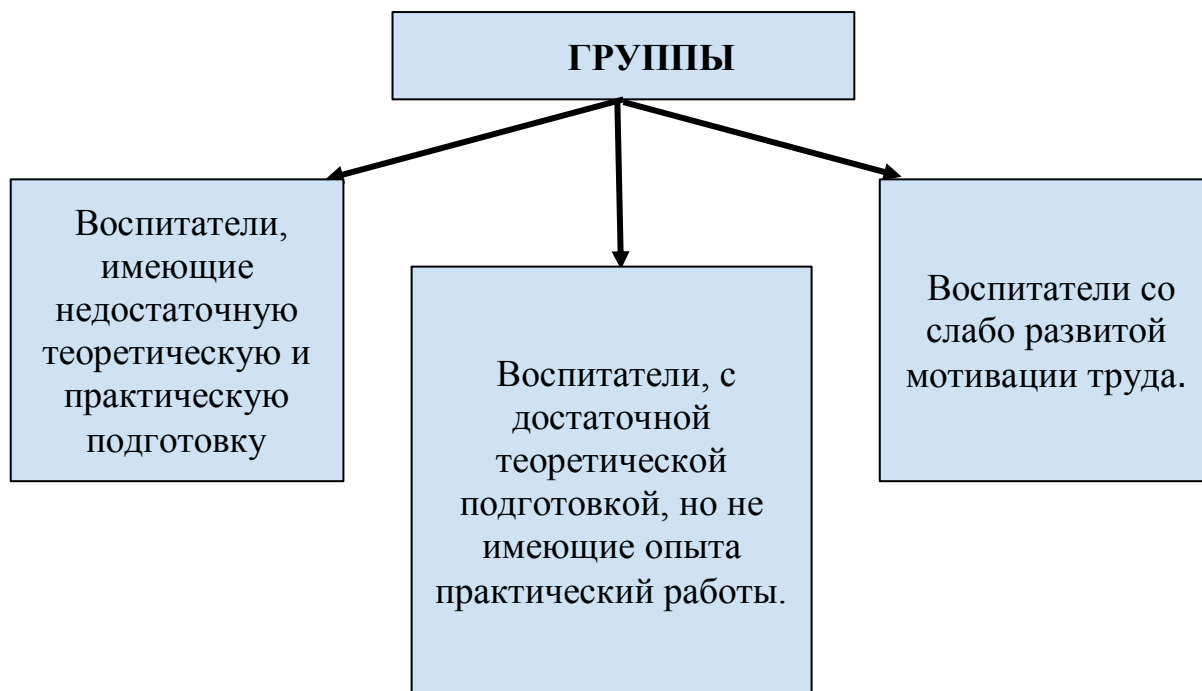
Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

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, а также с индивидуальными запросами самих наставляемых.

2.3. Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/ мини-группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников. В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы:

Модель организации наставничества

В зависимости от результатов диагностического этапа молодые педагоги условно делятся на три группы:



2.4. Формы и методы

Для того, чтобы повысить профессиональное мастерство молодых педагогов, используются разные формы работы. Выбор форм работы зависит от этапа реализации

программы, от личностных качеств педагогов, от уровня профессиональной подготовки молодых педагогов, от поставленных задач.

Формы работы, используемые в работе по наставничеству: анкетирование и опрос, наблюдение педагогического процесса у опытных педагогов, взаимопосещение, консультации, открытые мероприятия, мастер-классы, круглые столы, обучающие семинары, семинары-практикумы и т.д.

Разнообразные формы работы с молодыми педагогами 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 начинающих педагогов важны не разнообразие мероприятий, а система, направленная на совершенствование профессиональной подготовки путем освоения целостной работы воспитателя дошкольной организации.

Для успешной реализации программы должны быть соблюдены следующие условия:

- Оптимальное сочетание теории и практики.
- Непрерывное, систематическое взаимодействие наставника с подопечным.
- Своевременное предоставление молодому специалисту всей необходимой информации.
- Взаимосвязь всех методических модулей, методик и форм работы.
- Анализ итогов.

III. Организационный раздел

Перспективный план работы с молодыми педагогами.

Сроки	Содержание мероприятий	Ответственный
Сентябрь	1.Создание приказа о наставничестве. Закрепление опытных педагогов за молодыми педагогами. 2.Разработка «Положения о программе наставничества» 3.Сбор данных о молодом педагоге. Анкетирование молодых педагогов «Диагностическая карта возможностей и затруднений педагога».	старший воспитатель, отв. педагог – наставник.

<p>Октябрь</p>	<p>1.Выбор темы по самообразованию. Оказание помощи в составлении плана работы по теме самообразования.</p> <p>2.Практикум по теме «Календарное планирование образовательной работы с детьми» (педагогические мероприятия, совместная деятельность).</p>	<p>старший воспитатель, закрепленные педагоги – наставники</p>
<p>Ноябрь</p>	<p>1.Оформление документации по педагогическому мониторингу.</p> <p>2.Круглый стол по теме: «Организация педагогического мониторинга по выявлению уровня усвоения программного материала воспитанниками группы».</p>	<p>закрепленные педагоги – наставники</p>
<p>Декабрь</p>	<p>1.Консультация по теме: «Руководство развитием игровой деятельности детей»</p> <p>2.Организация посещений молодыми воспитателями педагогических мероприятий опытных педагогов.</p> <p>3.Организация посещений педагогами – наставниками педагогических мероприятий молодых воспитателей.</p> <p>4.Контроль за планированием работы по развитию игровой деятельности детей</p>	<p>старший воспитатель, закрепленные педагоги – наставники</p>

<p>Январь</p>	<p>1.Семинар по теме: «Индивидуализация и дифференциация в обучении детей дошкольного возраста: различия, формы, методы.</p> <p>2.Составление конспектов педагогических мероприятий молодыми педагогами.</p> <p>3.Анализ образовательной деятельности с использованием форм и методов индивидуализации и дифференциации в работе с детьми.</p>	<p>старший воспитатель, закрепленные педагоги – наставники</p>
<p>Февраль</p>	<p>1.Доклад «Методы и приемы развития познавательного интереса и поддержки детской инициативы у дошкольников в ходе проектной деятельности».</p> <p>2.Организация посещений педагогами – наставниками педагогических мероприятий молодых воспитателей по реализации проектной деятельности.</p> <p>3. Контроль за планированием проектной деятельности в образовательном процессе.</p>	<p>старший воспитатель, педагоги – наставники</p>
<p>Март</p>	<p>1.Консультация по теме: «Технология создания предметно – развивающей среды»</p> <p>2.Мастер – класс</p> <p>“Использование новых педагогических технологий в работе с детьми».</p> <p>3.Анализ ППРС у молодых педагогов.</p>	<p>старший воспитатель, педагоги – наставники, молодые педагоги</p>

<p>Апрель</p>	<p>1.Выявление знаний у молодых педагогов по реализуемой программе.</p> <p>2.Самоанализ и оценка профессиональной деятельности молодого педагога за учебный год.</p>	<p>старший воспитатель, педагоги – наставники, молодые педагоги</p>
<p>Май</p>	<p>1.Круглый стол. Отчеты педагогов-наставников о работе с молодыми педагогами за учебный год.</p> <p>2.Обратная связь. Педагоги - наставники, молодые педагоги.</p>	<p>старший воспитатель, педагоги – наставники, молодые педагоги</p>

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 го
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

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 наставляемый. 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 наставляемый?	
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми 	

<p>правилами поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● освоение практических навыков работы; ● изучение теории, выявление пробелов в знаниях; ● освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства 	
<p>8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● самостоятельное изучение наставляемых материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте; ● в основном самостоятельное изучение наставляемым 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 ДОУ:

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.