

Рекомендовано к принятию
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от « 15 » февраля 2023г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБДОУ «Детский сад № 58»
№ 9/2 от « 15 » февраля 2023г.

ПРОГРАММА
по организации наставничества
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 58»
«Педагогический дуэт»



г. Новосибирск, 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ:

| | | |
|------|---|----|
| | Паспорт программы | 3 |
| 1. | ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ | 6 |
| 1.1. | Пояснительная записка | 6 |
| 1.2. | Цель и задачи программы | 7 |
| 1.3. | Основные понятия и термины | 8 |
| 1.4. | Структура управления реализацией программы | 9 |
| 1.5. | Кадровая система реализации программы | 11 |
| 1.6. | Ожидаемые результаты программы | 14 |
| 2. | СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ | 15 |
| 2.1. | Этапы реализации программы | 15 |
| 2.2. | Формы наставничества | 16 |
| 2.3. | Система работы с наставляемыми | 17 |
| 2.4. | Формы работы с молодыми/начинающими педагогами | 18 |
| 3. | ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ | 19 |
| 3.1. | План реализации Программы | 19 |
| 3.2. | Взаимодействие наставника-специалиста и наставляемого | 20 |
| 3.3. | Алгоритм разработки индивидуальной образовательной траектории наставляемого | 21 |
| 3.4. | Механизм реализации программы | 21 |
| 3.5. | Механизмы мотивации поощрения наставников | 22 |
| | Приложение | |

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| 1. | Статус Программы | Нормативный документ, созданный группой разработчиков, утвержденный на Педагогическом совете. Стратегический план, направленный на осуществление наставничества в учреждении, с целью обучения и повышения квалификации молодых специалистов. |
| 2. | Нормативно-правовая база | <p>Федеральный уровень:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста». 2. Национальный проект «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24. 12.2018 N 16). 3. Методические рекомендации Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях». <p>Региональный уровень:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ министерства образования Тульской области № 1419 от 10 октября 2019 г. «Об утверждении концепции непрерывного профессионального развития педагогических работников Тульской области». 2. Приказ министерства образования Тульской области № 1727 от 29 декабря 2021 г. «Об утверждении Региональной модели института наставничества для образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Тульской области». <p>Уровень образовательной организации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ об утверждении Положения о наставничестве. 2. Положение о наставничестве в МБДОУ «Детский сад № 58». 3. Иные локальные акты. |
| 3. | Цель | Оказание практической помощи молодым специалистам в развитии профессионального роста, самореализации и закрепления в профессии молодых специалистов. |
| 4. | Задачи | <ol style="list-style-type: none"> 1. Прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в профессии педагога. 2. Способствовать сокращению периода адаптации молодого специалиста в Образовательной организации. 3. Организовать теоретическую, психологическую, методическую поддержку начинающим педагогам. 4. Формировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы. 5. Развивать профессионально значимые качества молодых педагогов, необходимые для эффективного и конструктивного взаимодействия со всеми участниками педагогического процесса. |
| 5. | Ожидаемые результаты | 1. Плавный «вход» молодого специалиста в профессию и коллектив, построение продуктивной среды в педагогическом |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.</p> <p>2. Снижение «текучести» педагогических кадров, закрепление молодых/начинающих педагогов в образовательной организации.</p> <p>3. Непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализация педагогических работников.</p> <p>4. Сокращение времени на адаптацию начинающего педагога в профессиональной среде.</p> <p>5. У молодых специалистов развиты способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности в занимаемой должности.</p> <p>6. Построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности.</p> |
| 6. | Реализуемые формы наставничества | «Педагог-педагог» - «Один на один» |
| 7. | Структура управления реализацией Программы | <p>Руководитель - заведующий МБДОУ «Детский сад № 58»</p> <p>Ведущий наставник</p> <p>Старший наставник</p> <p>Наставник-специалист</p> <p>Наставляемый</p> |
| 8. | Сроки реализации | <p>1 этап. Организационный: определение целей взаимодействий, выстраивание отношений взаимопонимания и доверия, определение круга обязанностей, полномочий субъектов, выявление профессиональных дефицитов и затруднений молодого специалиста.</p> <p>2 этап. Содержательный (практический): разработка и реализация программы адаптации, корректировка профессиональных умений молодого специалиста.</p> <p>3 этап. Аналитический этап: определение уровня профессиональной адаптации молодого специалиста и степени его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.</p> <p>Характер реализации программы — циклический.</p> <p>Этапы реализации программы повторяются циклами с учетом прибытия новых молодых специалистов, потребностей молодых педагогов и выявленных их профессиональных дефицитов и затруднений.</p> |
| 9. | Система мониторинга | <p>Мониторинг и оценка результатов реализации Программы наставничества.</p> <p>1.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества.</p> <p>1.2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p> |
| 10. | Механизмы мотивации и поощрения наставников | <p>Материальное (денежное) стимулирование</p> <p>Нематериальные способы стимулирования</p> |

I. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

«Со мной работали десятки молодых педагогов. Я убедился, что как бы человек успешно не закончил педагогический вуз, как бы он не был талантлив, а если не будет учиться на опыте, никогда не будет хорошим педагогом, я сам учился у более старых педагогов...»

А.С. Макаренко

Каждый заведующий дошкольной образовательной организации понимает, что для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса в детском саду необходима высокая профессиональная компетентность педагогов. Педагог в наше время должен обладать целой совокупностью универсальных качеств: высоким уровнем профессиональной и общей культуры, педагогической, а также коммуникативной компетентностью. А для достижения желаемых результатов в воспитании и развитии дошкольников, необходим оптимальный подход к работе с кадрами, как с начинающими, так и с опытными педагогами.

Начинающий педагог должен в максимально короткие сроки адаптироваться в новых для него условиях практической деятельности. Молодые специалисты имеют те же должностные обязанности, несут ту же ответственность, что и коллеги с многолетним стажем работы, а воспитанники, их родители, администрация образовательного учреждения ожидает от них профессионализма.

В результате, даже при достаточно высоком уровне готовности к педагогической деятельности личностная и профессиональная адаптация молодого педагога может протекать длительно и сложно.

Если вовремя не помочь и не поддержать молодого педагога в такой ситуации, а просто «отпустить в свободное плавание», то после первых недель душевного подъёма и эйфории неминуемо начнутся конфликты: у него могут появиться сомнения в собственной состоятельности, как в профессиональной, так и в личностной.

Программа наставничества муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №58» (далее – Образовательная организация) «Педагогический дуэт» разработана с целью становления молодого педагога, его активной позиции, это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности.

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:

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

Программа «Ступеньки к мастерству» направлена на становление молодого педагога с профессиональной позиции, и с позиции развития личности. Она будет полезная в работе руководителям, заместителям руководителя и старшим воспитателям.

Сроки реализации Программы – 3 года. Решение о продлении реализации программы может быть принято с учетом потребности в данной программе

Характер реализации программы - цикличный. Этапы реализации программы повторяются циклами с учетом прибытия новых молодых специалистов, потребностей молодых педагогов и выявленных их профессиональных затруднений.

1.2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Программа наставничества направлена на становление молодого педагога и с профессиональной позиции и с позиции развития личности.

Цель: Оказание практической помощи молодым специалистам в развитии профессионального роста, самореализации и закрепления в профессии молодых специалистов.

Задачи:

1. Прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в профессии педагога.

2. Способствовать сокращению периода адаптации молодого специалиста в Образовательной организации.

3. Организовать теоретическую, психологическую, методическую поддержку начинающим педагогам.

4. Формировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы.

5. Развивать профессионально значимые качества молодых педагогов, необходимые для эффективного и конструктивного взаимодействия со всеми участниками педагогического процесса.

Система наставничества основывается на следующих **принципах:**

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;

- принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;

- принцип вариативности предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;

- принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях.

Основные направления

- Анализ результатов образовательной деятельности, изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, их потребностей, затруднений.

- Организация семинаров, практикумов, деловых игр, консультаций, мастер-классов, открытых занятий с целью совершенствования методики и оптимизации их проведения.

- Изучение нормативных правовых и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно-образовательного процесса.

- Разработка и обсуждение планирования.

- Взаимное посещение занятий обмена опытом, совершенствование методики преподавания.

- Ознакомление педагогов с новинками нормативно-правовой, учебно-методической и справочной литературы.

1.3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

Повышение уровня профессионального мастерства - процесс освоения педагогическими работниками новых знаний, навыков и развития компетенций.

Профессиональные дефициты - отсутствие или недостаточное развитие профессиональных компетенций педагогических работников, вызывающее типичные затруднения в реализации определенных направлений педагогической деятельности.

Профессиональные компетенции - совокупность профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для успешной педагогической деятельности.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставник-специалист – педагогический работник Организации, который осуществляет наставничество по принципу «один на один».

Ведущий наставник - сотрудник образовательной организации, который отвечает за разработку и реализацию программы наставничества в организации в целом, организацию всего цикла программы наставничества.

Старший наставник – сотрудник образовательной организации, организует реализацию программы наставничества согласно выбранным формам.

Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Наставничество «один на один» – вид наставничества, при котором происходит взаимодействие между более опытным специалистом и молодым педагогом в течение определенного периода времени.

Наставничество «равный – равному» – вид наставничества, при котором наставник является равным по уровню подопечному, но с опытом работы в конкретной предметной области.

Командное наставничество – вид наставничества, при котором наставник работает с группой из нескольких подопечных одновременно.

Скоростное наставничество - это однократные непродолжительные встречи (до 30 минут), в ходе которых наставники уточняют общие цели, обозначают возникающие в своей деятельности как наставника проблемы и обсуждают пути их решения.

Ситуационное наставничество, которое заключается в оказании наставником необходимой консультационной поддержки и помощи в случае, когда наставляемые нуждаются в ней.

Реверсивное наставничество – обратный вид наставничества, когда наставляемый является источником получения новых знаний и умений для наставника. Например, реверсивное наставничество помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старшего возраста в области информационных технологий и интернет-коммуникаций.

Виртуальное наставничество - наставничество, осуществляемое с помощью информационно-коммуникационных технологий (использование электронных ресурсов, онлайн-сервисов социальных сетей и сообществ, видеоконференций, платформ для дистанционного обучения).

Индивидуальная образовательная траектория - персональный путь обучения и повышения квалификации, состоящий из элементов формального и неформального

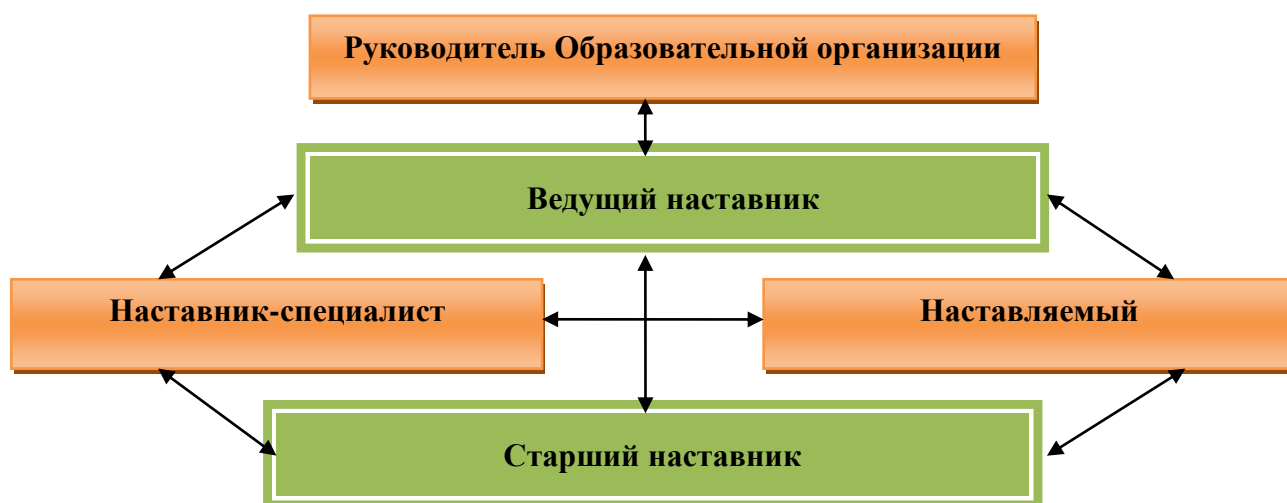
образования, основанный на профессиональных дефицитах и образовательных потребностях.

1.4. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ

В структуру управления реализацией Программы входят:

- руководитель, разделяющий ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;
- ведущий наставник - куратор реализации Программы;
- наставник-специалист – педагог, который:
 - имеет подтвержденные результаты педагогической деятельности;
 - демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;
- старший наставник, в фокусе которого находятся личности наставника и наставляемого, и организация их взаимодействия;
- наставляемый, молодой/начинающий специалист.

Структуру управления реализацией Программы можно представить в виде схемы:



| Уровни структуры | Направления деятельности |
|-------------------|---|
| Руководитель ОО | 1. Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для реализации Программы наставничества. 2. Разработка Программы наставничества. 3. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты наставничества. 4. Реализация кадровой политики в Программе наставничества. 5. Назначение ведущего и старшего наставника. 6. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации Программы наставничества |
| Ведущий наставник | 1. Разрабатывает Программу наставничества. 2. Осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами. 3. Контроль процесса Реализации Программы наставничества. 4. Решает организационные вопросы, возникающие в процессе реализации Программы наставничества. |

| | |
|----------------------|--|
| | <p>5. Осуществляет мониторинг эффективности и результативности Программы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по данному направлению работы.</p> <p>6. Совместно со старшим наставником актуализирует (не менее одного раза в год) информацию о наличии в Образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых.</p> <p>7. Организует совместно с наставником-специалистом разработку индивидуальных образовательных траекторий наставляемых.</p> <p>8. Иницирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.</p> <p>9. Принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики (странички) «Наставничество» на официальном сайте Образовательной организации различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);</p> |
| Старший наставник | <p>1. Формирует базу наставников и наставляемых совместно с ведущим наставником.</p> <p>2. Проводит мониторинги удовлетворенности работой наставнических пар, оказывает консультативную помощь.</p> <p>3. Координирует деятельность методических объединений, инициативных групп по внедрению и развитию новых педагогических и цифровых технологий, проектирует образовательную среду Образовательной организации, в том числе с элементами цифровизации.</p> <p>4. Организует семинары, коуч-сессии в соответствии с маршрутом развития коллектива, консультирует и осуществляет научно-методическую поддержку, проводит анализ внутренних и внешних факторов, оценивает успешность реализации и достижения намеченных целей.</p> |
| Наставник-специалист | <p>1. Разрабатывает и реализует индивидуальные образовательные траектории наставляемых совместно с ведущим наставником.</p> <p>2. Мотивационно (эмоционально — психологически) поддерживает наставляемого.</p> <p>3. Оказывает ситуативную помощь в выполняемой деятельности наставляемого.</p> <p>4. Контролирует и оценивает результаты собственной деятельности и деятельности наставляемого.</p> <p>5. Участвует в мониторинге результатов эффективности реализации Программы наставничества.</p> <p>6. Обеспечивает работу по координации, проектированию, организации профессионального развития наставляемых в соответствии с Концепцией по модели I-SMART Skills, методической, организационной и иной помощи, а также аналитике профессиональных достижений.</p> |
| Наставляемый | <p>1. Решение поставленных задач через взаимодействие с наставником</p> |

Взаимодействие между наставниками может происходить с помощью:

- скоростного наставничества;
- ситуационного наставничества;
- реверсивного наставничества.

1.5. КАДРОВАЯ СИСТЕМА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В Целевой модели наставничества выделяются следующие главные роли:

Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставник-специалист - 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, осуществляющий наставничество по принципу «один на один».

Старший наставник - осуществляет наставничество по принципу «равный – равному», при котором наставник является равным по уровню подопечному, но с опытом работы в конкретной предметной области.

Ведущий наставник - сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества, осуществляющий деятельность в рамках командного наставничества.

Ведущим наставником Программы может быть заместитель заведующего, назначенный приказом руководителя Образовательной организации.

Наставник-специалист и наставляемый - основные субъекты наставнической деятельности в Образовательной организации. Запрос на наставничество может исходить как от самого наставляемого, так и от административных работников по результатам работы Образовательной организации.

Реализация Программы происходит через работу ведущего и старшего наставника с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование этих баз осуществляется ведущим и старшим наставником с привлечением педагогов, располагающих информацией о потребностях педагогов - будущих участников Программы.

Формирование базы наставников-специалистов осуществляется из числа:

- опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме);

- педагогов, стабильно показывающих высокое качество образования обучающихся по своему предмету вне зависимости от контингента воспитанников;

- педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонных к активной общественной работе, заинтересованных в успехе и повышении престижа Образовательной организации;

- педагогов, пользующихся авторитетом среди коллег, обладающих лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией, имевших опыт неформальной наставнической деятельности;

- методически ориентированных педагогов, обладающих аналитическими навыками, способных провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовых транслировать собственный педагогический опыт, создавать среду для освоения коллегами педагогических технологий и методик, которыми владеют сами;

- педагогов, готовых к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социально мобильных, способных к самообучению и дальнейшей самореализации, но при этом заинтересованных в успехах наставляемого коллеги и готовых нести личную ответственность за результат его работы.

Кандидатуры наставников-специалистов рассматриваются на педагогическом совете

и утверждаются руководителем Образовательной организации.

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

Требования к компетенциям наставника-специалиста.

Компетенции наставника-специалиста являются отражением тех функций и обязанностей, которые на него возлагаются на добровольной основе, с его письменного согласия и за дополнительную плату или иные формы мотивирования и стимулирования наставнической деятельности.

Выделяют следующие компетенции наставника-специалиста:

- знать и уметь применять в работе нормативно-правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;
- уметь «вводить в должность» (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю) с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- знакомить молодого (начинающего) педагога с Образовательной организацией, с расположением групповых ячеек, служебных и бытовых помещений;
- изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению деятельности, к педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- консультировать по поводу самостоятельного проведения молодым или менее опытным педагогом занятий и мероприятий;
- оказывать молодому (начинающему) педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого/начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- периодически сообщать ведущему или старшему наставнику или руководителю о процессе адаптации молодого/начинающего педагога, результативности его профессиональной деятельности;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого/начинающего педагога с предложениями по дальнейшей работе.

Помимо соответствующих обязанностей, у наставника-специалиста имеются права:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением системы наставничества в Образовательной организации, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемыми своевременно выполнения заданий, проектов, определенных Программой;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованной Программы, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы наставничества;
- обращаться к ведущему наставнику с предложениями по внесению изменений и

дополнений в документацию и инструменты осуществления Программы, за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к руководителю Образовательной организации с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий, содержащихся в Программе наставляемого.

Критерии, предъявляемые к работнику и необходимые для выполнения функции наставника-специалиста:

| | |
|---|--|
| Квалификация сотрудника | Должность: воспитатель первой квалификационной категории |
| Показатели результативности | Стабильно высокие результаты образовательной деятельности Отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников |
| Профессиональные знания и навыки | Знание методики дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста; Умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками; Знание и умение пользоваться ПК |
| Профессионально важные качества личности | Умение обучать других Умение слушать Умение говорить (правильная речь) Аккуратность, дисциплинированность Ответственность Умение работать в команде |
| Личные мотивы к наставничеству | Потребность в приобретении опыта управления людьми Желание помогать людям Потребность в приобретении нового статуса, как подтверждение своей профессиональной компетенции |

Наставник-специалист, с согласия руководителя Образовательной организации, может включать других сотрудников в обучение молодого специалиста, требовать рабочие отчеты у наставляемого как в устной, так и в письменной форме.

Наставляемым является выпускник ВУЗа или педагогического колледжа, специалист с педагогическим образованием, без опыта работы, овладевший основами педагогики и психологии по программе учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих умений и навыков.

Формирование базы наставляемых осуществляется из числа:

- молодых/начинающих специалистов;
- педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;
- педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная деятельность, работа с родителями и пр.);
- педагогов, желающих овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;
- педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;
- стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в Образовательной организации.

Права наставляемых:

- пользоваться имеющейся в Образовательной организации нормативной,

информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Программы;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику-специалисту за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством, запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованной Программы наставничества, в оценке соответствия условий их организации требованиям и принципам системы наставничества;

- выходить с ходатайством о замене наставника-специалиста к ведущему или старшему наставнику.

Наставляемый повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника-специалиста по согласованной индивидуальной образовательной траектории, любым удобным для себя способом. Наставляемый может повышать свой общеобразовательный уровень, учиться у наставника-специалиста передовым формам и методам работы, овладевать практическим навыкам по занимаемой должности.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Образовательной организации в целом и от потребностей участников образовательных отношений (педагогов). Общее руководство и контроль за организацией и реализацией системы (целевой модели) наставничества осуществляет руководитель образовательной организации.

1.6. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОГРАММЫ

Внедрение и реализация системы (целевой модели) наставничества способствует формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в части поддержки педагогов «на местах».

Ожидаемые результаты Программы:

1. Плавный «вход» молодого специалиста в профессию и коллектив, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.

2. Снижение «текучести» педагогических кадров, закрепление молодых/начинающих педагогов в образовательной организации.

3. Непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализация педагогических работников.

4. Сокращение времени на адаптацию начинающего педагога в профессиональной среде.

5. У молодых специалистов развиты способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности в занимаемой должности.

6. Построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности.

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа наставничества рассчитана на 1 год. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации программы может быть принято с учетом потребности в данной программе.

Программа реализуется в три этапа:

1 этап. Организационный: определение целей взаимодействий, выстраивание отношений взаимопонимания и доверия, определение круга обязанностей, полномочий субъектов, выявление профессиональных дефицитов и затруднений молодого специалиста.

Задачи этапа: выявление профессиональных дефицитов и затруднений молодых педагогов со стажем работы до 3-х лет; разработка основных направлений работы с молодыми педагогами. Создание нормативно-правовой базы.

Содержание этапа:

- создание пакета нормативных документов по реализации Программы: Положение о наставничестве;

- система оценки профессиональной деятельности молодых педагогов – проведение диагностики молодых педагогов с целью выявления профессиональных дефицитов и затруднений;

- составление и утверждение индивидуальной образовательной траектории с молодыми педагогами.

2 этап. Содержательный (практический): разработка и реализация программы адаптации, корректировка профессиональных умений молодого специалиста.

Задача этапа: реализация основных положений Программы.

Содержание этапа:

- организация процедуры наставничества на уровне образовательного учреждения, согласно требованиям Положения о наставничестве;

- реализация индивидуальной образовательной траектории с молодыми педагогами;

- проведение промежуточного тестирования (анкетирования) молодых педагогов;

- изучение и обобщение материала, накопленного молодым педагогом;

- создание информационно-методического банка для обеспечения целостного видения деятельности молодого педагога;

- ведение портфолио молодого педагога.

3 этап. Аналитический этап: определение уровня профессиональной адаптации молодого специалиста и степени его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

Задачи этапа: подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов программы.

Содержание этапа:

- проведение мониторинга реализации этапов Программы;

- изучение и обобщение накопленного материала;

- осуществление проблемного анализа: проведение коррекции задач и планов Программы;

- формирование банка информации из опыта работы по реализации Программы.

Характер реализации программы — циклический.

Этапы реализации программы повторяются циклами с учетом прибытия новых молодых специалистов, потребностей молодых педагогов и выявленных их профессиональных дефицитов и затруднений.

2.2. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

В Образовательной организации могут использоваться разнообразные формы наставничества. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели Программы наставничества педагогов, имеющихся профессиональные дефициты и затруднения, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное наставничество - наставничество, осуществляемое с помощью информационно-коммуникационных технологий (использование электронных ресурсов, онлайн-сервисов социальных сетей и сообществ, видеоконференций, платформ для дистанционного обучения). 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.

Наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

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.

Реверсивное наставничество - профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

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.

Скоростное наставничество - однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью 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»).

Традиционная форма наставничества («один на один») - взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «руководитель образовательной организации - педагог» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации - педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

В зависимости от индивидуальной образовательной траектории наставляемого педагога, имеющихся профессиональных трудностей, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов, можно сделать выбор формы наставничества.

Реализация любых форм наставничества педагогов или будущих педагогов способна привести к следующим результатам (эфектам):

- повышение уровня включенности молодых и начинающих педагогов в педагогическую деятельность и социально-культурную жизнь образовательной организации;
- укрепление уверенности в собственных силах и развитие личностного и педагогического потенциала работников всех категорий;
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психологического состояния специалистов;
- рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе Образовательной организации;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в группах наставляемых;
- сокращение числа конфликтных ситуаций с педагогическим и родительским сообществами;
- повышение научно-методической и социальной активности педагогов (написание статей, проведение исследований, участие в проектной и исследовательской деятельности, в конкурсах профессионального мастерства);
- рост числа педагогов, сумевших преодолеть профессиональное выгорание, устранивших профессиональные и личностные затруднения, а также нашедших новые возможности профессионального развития и роста.

2.3. СИСТЕМА РАБОТЫ С НАСТАВЛЯЕМЫМИ

Система работы с молодым педагогом начинается при трудоустройстве и начале его профессиональной деятельности.

Система работы с молодым педагогом начинается при трудоустройстве и начале его профессиональной деятельности.



2.4. ФОРМЫ РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ/НАЧИНАЮЩИМИ ПЕДАГОГАМИ

Процесс повышения профессионализма молодых/начинающих педагогов предполагается строить с учётом следующих факторов:

- уровень базового образования, теоретическая подготовленность;
- индивидуальных особенностей;
- уровень профессиональных потребностей педагога (каких результатов в своей деятельности хотят добиться);
- имеют ли практический опыт с детьми.

Для того чтобы повысить профессиональное мастерство педагогов, используются разные формы и методы работы



Основные формы и методы индивидуальной работы наставника-специалиста с молодым/начинающим специалистом – это:

1. Индивидуальные задания и поручения по изучению опыта работы, выработке практических навыков в ходе выполнения трудовых обязанностей, овладению приемами служебной деятельности с целью содействия в профессиональном и интеллектуальном самообразовании молодого/начинающего специалиста.

2. Контроль за деятельностью молодого/начинающего специалиста в форме личной проверки выполнения задания, поручения, проверки качества подготавливаемых документов.

3. Индивидуальная помощь в изучении нормативных актов и овладении передовыми приемами выполнения трудовых обязанностей, в исправлении ошибок, устранении недостатков, а также в решении вопросов трудовой деятельности.

4. Личный пример наставника-специалиста. Личный пример должен проявляться в безупречном выполнении наставником-специалистом трудовых обязанностей, требований нормативных актов, высокой дисциплинированности и требовательности к себе, постоянном повышении своего профессионального уровня, строгом соблюдении Правил внутреннего трудового распорядка.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

| Этапы | Мероприятия | Результат |
|---|---|--|
| 1.Подготовка условий для запуска Программы | 1. Создание благоприятных условий для запуска Программы. 2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 3. Выбор аудитории для поиска наставников. 4. Информирование и выбор форм наставничества. 5. На внешнем контуре информационная работа направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации Программы. | Дорожная карта реализации наставничества. Пакет документов. |
| 2.Формирование базы наставляемых | 1. Выявление конкретных проблем воспитанников Образовательной организации / педагогических работников Образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. 2. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых. | Сформированная база наставляемых |
| 3.Формирование базы наставников | Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы | Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей Программе, так и в будущем. |
| 4.Отбор и обучение наставников | 1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы. 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми. | 1.Заполненные анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками. 2.Собеседование с наставниками. |
| 5.Формирование наставнических пар/групп | 1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом формате. 2. Зафиксировать сложившиеся пары в специальной базе ведущего наставника. | Сформированные наставнические пары / группы, готовые продолжить работу в рамках Программы |
| 6.Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон. Работа в каждой паре/группе включает: ● встречу-знакомство, ● пробную рабочую встречу, ● встречу-планирование, ● комплекс последовательных встреч, ● итоговую встречу. | Мониторинг: ● сбор обратной связи от наставляемых – для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; ● сбор обратной связи от наставников, наставляемых и ведущего и старшего |

| | | |
|------------------------------------|---|--|
| | | наставника – для мониторинга эффективности реализации Программы. |
| 7. Завершение реализации Программы | 1. Подведение итогов работы каждой пары/группы. 2. Подведение итогов Программы. 3. Публичное подведение итогов и популяризация практик. | Собраны лучшие наставнические практики. Поощрение наставников. |

3.2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО

Организация взаимодействия наставника-специалиста и наставляемого осуществляется посредством реализации индивидуальной образовательной траектории становления наставляемого.

В течение года наставляемый формирует папку, куда собирает все материалы по реализации плана профессионального становления.

Примерное содержание папки:

1. Информационная справка:
 - Ф.И.О., дата рождения
 - Сведения об образовании (название учреждения, год окончания, специальность, квалификация)
 - Сведения о прохождении курсов повышения квалификации (курсы, вебинары и др.)
 - Участие в профессиональных конкурсах
 - Дата приема на работу
2. Написание эссе «Мой педагогическое кредо»
3. Самостоятельное изучение нормативных документов (рекомендованный перечень)
4. Обсуждение схем планирования (комплексно-тематическое, календарное, перспективное, планирование прогулки)
5. Ознакомление с различными стилями общения (консультация)
6. Занятия с детьми:
 - Составление и оформление конспекта
 - Подготовка и анализ занятия
 - Просмотр занятия с детьми у наставника-специалиста
 - Показ занятия наставляемым
 - Обсуждение педагогических ситуаций
 - Занятие в режимных моментах
 - Методическая литература для использования в работе
 - ИКТ, цифровизация
7. Тесное сотрудничество с семьёй (эффективные формы работы)
8. Взаимодействие воспитателя с детьми (советы, рекомендации)
9. Имидж педагога «Профессия воспитателя в современном мире». Изучение профессионально-педагогической литературы.
10. Советы «Бывалого». Передовой педагогический опыт на страницах журналов, интернет-сайтов, опыт коллег нашего детского сада.
11. Проектная деятельность в Образовательной организации. Практические рекомендации по составлению паспорта и паутинки проекта.
12. Ознакомление с современными образовательными технологиями.
13. Составление индивидуальной папки педагога, для прохождения аттестации на соответствие первой и высшей квалификационной категории (изучение индивидуальных

папок педагогов нашего детского сада).

14. Педагогическая диагностика (методика, инструментарий). 1

15. Развивающая предметно-пространственная среда группы (наличие центров и их содержание). Написание аналитической справки о результатах личного участия воспитателя в создании развивающей предметно-пространственной среды группы.

По итогам взаимодействия наставник-специалист проводит тест «Определение наставляемого педагогической стрессоустойчивости», заполняет карту оценки приобретенных навыков наставляемого в процессе взаимодействия и пишет отчет о проделанной работе.

3.3. АЛГОРИТМ РАЗРАБОТКИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ НАСТАВЛЯЕМОГО

Алгоритм разработки индивидуальной образовательной траектории как образовательной технологии предусматривает следующие позиции:

1. Самоопределение (саморефлексия) педагога – описание идеального, желаемого образа самого себя как состоявшегося профессионала в целях предотвращения «слепого» копирования чужого опыта.

2. Диагностика (самодиагностика) достижений, достоинств и личностных ресурсов педагога (научно-теоретические, нормативные правовые, предметно-профессиональные, психолого-педагогические (ориентированные на обучающихся и их родителей), методические (содержание образования, методики и технологии обучения), ИКТ-компетенции, цифровизация образования, внеурочная и воспитательная деятельность, здоровьесбережение обучающихся, в том числе по модели I-SMART Skills, утвержденной в Концепции.

3. Составление дорожной карты индивидуальной образовательной траектории, включающей:

а) график обучения по программам дополнительного профессионального образования как элемента формального образования;

б) график участия в мероприятиях неформального образования различного уровня;

в) осуществление инновационных для данного педагога пробно-поисковых действий, реализуемых в совместной с обучающимися педагогической деятельности;

г) участие в разработке и реализации инновационных программ, педагогических проектов и исследовательской деятельности.

4. Реализация индивидуальной образовательной траектории (фиксируются достижения педагога по каждому из мероприятий в виде конкретного педагогического продукта (пакет педагогических диагностик, методические рекомендации, технологии, методики, разработки занятий, сценарии воспитательных мероприятий и т.д.), а также отражается субъективное отношение к достигнутым результатам.

6. Корректировка индивидуальной образовательной траектории (параллельно с ее реализацией) – дополнения и изменения, вносимые в дорожную карту под влиянием изменений, происходящих в образовании, изменений запросов, интересов и потребностей самого педагога.

7. Рефлексивный анализ эффективности индивидуальной образовательной траектории (самооценка как способ обучения, рефлексия процесса достижения и достигнутых результатов по каждому из дефицитов, рефлексия степени приближения к желаемому образу педагога-профессионала).

3.4. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация Программы рассчитана на один учебный год, осуществляется наставниками-специалистами, молодыми / начинающими, старшим и ведущим

наставником, руководителем Образовательной организации.

Ведущий наставник и руководитель Образовательной организации осуществляют контроль реализацией Программы и за работой наставников. Руководитель в начале учебного года представляет молодого/начинающего специалиста педагогическим работникам Образовательной организации, объявляет приказ о закреплении за ним наставника, создает необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником-специалистом.

Каждый наставник-специалист совместно с ведущим наставником составляет индивидуальную образовательную траекторию на год, в соответствии с которой и осуществляется работа и контроль.

Контроль за реализацией Программы включает: посещение занятий, родительских собраний и других мероприятий проводимые наставником-специалистом и молодым/начинающим специалистом, анализ траекторий и отчетов.

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

3.5. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

Стимулирование наставничества является инструментом мотивации. Участники системы наставничества Образовательной организации, могут быть представлены решением руководителя Образовательной организации к следующим видам поощрений:

Материальное (денежное) стимулирование – определение размера денежных выплат работнику, установленных за реализацию наставнической деятельности.

Нематериальные способы стимулирования:

– наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров;

– публичное признание значимости их работы – награждение наставников дипломами / благодарственными письмами, представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах ;

– поощрения, документов о достижениях, наставляемых и др. на сайте и страницах Образовательной организации в социальных сетях.

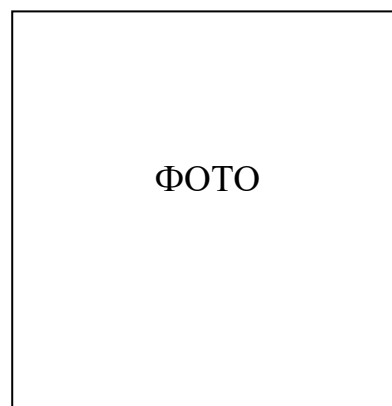
Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников.

Информационная карта наставника

(ФИО)

(должность)

(наименование образовательной организации)



ФОТО

| 1. Общие сведения | |
|---|--|
| Дата рождения (день, месяц, год) | |
| 2. Работа | |
| Педагогический стаж (полных лет на момент заполнения карты) | |
| Занимаемая должность | |
| Квалификационная категория | |
| 3. Образование | |
| Название и год окончания учреждения профессионального образования | |
| Специальность, квалификация по диплому | |
| Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) | |
| 4. Контакты | |
| Рабочий адрес с индексом | |
| Рабочий телефон | |
| Электронная почта | |
| 5. Профессиональные ценности в статусе «наставник» | |

| | |
|--|--|
| <p>Миссия наставника</p> | <p><i>Поддержка молодого специалиста, способствующая более эффективному распределению личностных ресурсов, самоопределению и развитию в профессиональном и культурном отношениях, формированию гражданской позиции.</i></p> |
| <p>Цель моей деятельности</p> | <p><i>Максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.</i></p> |
| <p>Задачи:</p> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодого педагога в коллективе, в процессе адаптации;</i> • <i>поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя;</i> • <i>использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодого педагога;</i> • <i>обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками.</i> |
| <p>В чем будет выражен результат моего взаимодействия с наставляемым</p> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>установление взаимопонимания педагогическим коллективом;</i> • <i>свободное вхождение в роль учителя классного руководителя;</i> • <i>успешная адаптация к новым условиям трудовой деятельности;</i> • <i>установление взаимопонимания с классным коллективом;</i> • <i>умение находить подход к каждому отдельному учащемуся;</i> • <i>установление взаимопонимания с родительским комитетом;</i> • <i>формирование собственной системы работы;</i> • <i>умение внедрять в свою работу новые образовательные технологии и методы;</i> • <i>осуществление первых шагов на пути к педагогическому росту.</i> |

АНКЕТА
для выявления запросов молодых специалистов

ФИО _____
Стаж работы _____

| № п/п | Вопрос | Ответ |
|-------|--|--|
| 1. | Удовлетворены ли Вы своей профессией и местом работы? | <ul style="list-style-type: none"> • В целом удовлетворен; • Профессией удовлетворен, но хотел бы сменить место работы; • Сменил бы профессию, если бы представилась такая возможность; • Трудно сказать определенно, не знаю; • Не удовлетворен совсем; • Другое _____. |
| 2. | Охарактеризуйте Ваши отношения с администрацией | <ul style="list-style-type: none"> • Администрация ценит меня как профессионала; • Я чувствую заботу администрации; • Я чувствую себя нужным; • Наши взаимоотношения носят формальный характер; • Администрация совсем меня не ценит; • Другое _____. |
| 3. | Что Вы считаете наиболее важным в работе? | <ul style="list-style-type: none"> • Точное следование правилам, нормам, инструкциям; • Отточенное мастерство, высокий профессионализм; • Соответствующее материальное вознаграждение; • Профессиональное лидерство; • Не выделяться из коллектива; • Высокая оценка со стороны руководства; • Высокая оценка Вашего труда со стороны коллег; • Общение с детьми; • Другое _____. |
| 4. | Что из перечисленного представляет для Вас наибольшее затруднение? | <ul style="list-style-type: none"> • Выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока; • Мотивировать деятельность обучающихся; • Подготавливать для обучающихся задания различной степени трудности; • Активизировать обучающихся в обучении; • Организовывать сотрудничество между обучающимися; • Организовывать самоконтроль и взаимоконтроль обучающихся; • Организовывать своевременный контроль и коррекцию ЗУН/УУД обучающихся; • Развивать творческие способности обучающихся; • Другое _____. |
| 5. | К кому Вы обращаетесь за | <ul style="list-style-type: none"> • К администрации (директору, и. т.д.); • К руководителю методического объединения; |

| | | |
|----|--|---|
| | помощью, в затруднительных ситуациях? | <ul style="list-style-type: none"> • К наставнику; • К коллегам; • К методисту НМЦ по предмету; • Не знаю к кому обратиться; • Другое_____. |
| 6. | Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки? | <ul style="list-style-type: none"> • Да; • Нет; • Частично; • Другое_____. |
| 7. | Каких знаний, умений, навыков или способностей Вам не хватает в Вашей педагогической деятельности? | <p>Педагогических знаний</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знания правил внутреннего распорядка и правил по охране труда и требований к безопасности образовательной среды; • Знания истории, теории, закономерности и принципы построения и функционирования своего предмета; • Знания к современному подходу к обучению и воспитанию обучающихся; • Знания методов и технологий поликультурного, дифференцированного и развивающего обучения; • Другое_____. <p>Педагогических умений</p> <ul style="list-style-type: none"> • Умение применять современные образовательные технологии в образовательную деятельность, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы; • Умение организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона; • Умение планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с программой; • Умение разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных программ и обеспечивать ее выполнение; • Другое_____. <p>Педагогических способностей</p> <ul style="list-style-type: none"> • Способность объективно оценивать успехи и возможности обучающихся с учетом неравномерности индивидуального психического развития; • Способность формировать преодолению интеллектуальных трудностей, решать принципиально новые задачи, проявлять уважение к интеллектуальному труду и его результатам; • Способность формировать знания и умения у обучающихся логического рассуждения и коммуникаций; • Способность организовать учебный процесс в соответствии стандартом ФГОС в общеобразовательной организации; • Другое_____. |

| | | |
|-----|--|--|
| 8. | В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности? | <ul style="list-style-type: none"> • В календарно-тематическом планировании; • В проведении уроков; • В проведении внеклассных мероприятий; • В общении с коллегами, администрацией; • В общении с обучающимися, их родителями; • В работе с детьми группы риска, ОВЗ; • Другое _____. |
| 9. | Каким формам повышения квалификации вы бы отдали предпочтение? | <ul style="list-style-type: none"> • Самообразованию; • Практико-ориентированному семинарам; • Курсам повышения квалификации; • Мастер-классам; • Творческим лабораториям; • Индивидуальной помощи со стороны наставника предметным кафедрам; • Семинарам, вебинарам; • Конференциям, круглым столам; • Другое _____. |
| 10. | Каким направлениям обучения вы бы отдали предпочтение? | <ul style="list-style-type: none"> • Методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе; • Приемы активизации учебно-познавательной деятельности обучающихся; • Учет и оценка знаний, обучающихся; • Психолого-педагогические особенности обучающихся разных возрастов; • Урегулирование конфликтных ситуаций; • Формы работы с родителями; • Формы и методы педагогического сотрудничества с обучающимися; • Другое _____. |
| 11. | Что вас привлекает в программе наставничества? | <ul style="list-style-type: none"> • Новизна деятельности; • Возможность экспериментировать; • Пример и влияние коллег и руководителя; • Возможность профессионального роста; • Другое _____. |

*выберите один или несколько вариантов ответов, или допишите свой вариант

Рекомендовано:

Форма наставничества _____

Программа(ы) наставничества _____

Обучение _____

Другое _____

Дата _____ Подпись ответственного лица _____

(подпись/ФИО/должность)

АНКЕТА
для выявления компетенций наставника – педагога

ФИО педагога/работодателя _____

Должность _____

Стаж _____

| № п\п | Вопрос | Ответ |
|-------|--|---|
| 1 | Есть ли опыт работы в качестве наставника? | <ul style="list-style-type: none"> • Да; • Нет. |
| 2 | Почему Вы решили стать наставником? | <ul style="list-style-type: none"> • Хочу быть полезным; • Хочу, чтобы кто-то не совершал мои ошибки; • Хочу, чтобы мой авторитет признавали; • Хочу научиться общаться с молодым поколением; • Хочу развить свое мышление, общаясь с молодым поколением; • Другое _____. |
| 3 | Какие у вас есть качества, навыки или другие характеристики, способные принести пользу молодежи? | <ul style="list-style-type: none"> • Умение планировать; • Умение взаимодействовать/сотрудничать; • Умение адаптироваться; • Умение работать самостоятельно; • Умение анализировать; • Знание предмета/опыт работы; • Другое _____. |
| 4 | Готовы ли вы взять на себя обязательство участвовать в программе наставничества с момента вашего прикрепления к наставляемому до ее завершения? | <ul style="list-style-type: none"> • Да; • Нет. |
| 5 | Сколько времени в неделю вы готовы уделять наставничеству? | <ul style="list-style-type: none"> • Не более 1 часа; • 1-2 часа; • 2-3 часа; • Более 3 часов; • Другое _____. |
| 6 | Вы готовы регулярно и открыто общаться с куратором программы, ежемесячно предоставлять информацию о вашей наставнической деятельности, а также получать отзывы | <ul style="list-style-type: none"> • Да; • Нет. |

| | | |
|----|---|---|
| | относительно вашего участия в программе наставничества? | |
| 7 | В каких обучающих мероприятиях в рамках программы наставничества вы готовы принимать участие? | <ul style="list-style-type: none"> • В очных семинарах/лекциях/конференциях; • В дистанционных семинарах/лекциях/конференциях; • В очных курсах повышения квалификации; • В дистанционных курсах повышения квалификации; • В очных курсах переподготовки; • В дистанционных курсах переподготовки; • Другое _____. |
| 8 | Готовы ли вы работать с людьми группы риска и ОВЗ? | <ul style="list-style-type: none"> • Да • Нет • Затрудняюсь ответить • При необходимости, да |
| 9 | В чем Вы видите результаты осуществления Вами наставничества? | <ul style="list-style-type: none"> • В эффективном выполнении конкретных поручений наставляемым; • В положительной мотивации наставляемого к учебе/работе; • В саморазвитии; • В осознанности; • В личной продуктивности • • В самоопределении; • В самостоятельности наставляемого; • Другое _____. |
| 10 | Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд должен обладать наставник? | <ul style="list-style-type: none"> • Сопереживание; • Строгость; • Чувствительность; • Проницательность; • Авторитетность; • Пунктуальность; • Уважение к личности; • Поощрение инициативы ; • Самокритичность; • Внимательность; • Требовательность; • Желание развиваться; • Другое _____. |
| 11 | Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд Вы обладаете? | <ul style="list-style-type: none"> • Сопереживание; • Строгость; • Чувствительность; • Проницательность; • Авторитетность; • Пунктуальность; • Уважение к личности; |

**Примерная
индивидуальная образовательная траектория
(составляется и заполняется педагогом наставником)**

Ф.И.О. сотрудника _____

Должность: _____

Наставник _____

План работы на период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года

Подведение итогов по данному плану «___» _____ 20__ год.

| п\п | Задание (что конкретно посетить, освоить, изучить) | Цель \ планируемый результат | Сроки выполнения | Отметка о выполнении \подпись стажера |
|-----|--|------------------------------|------------------|---------------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

Ознакомлен(а) _____ / _____ / (подпись стажера) Дата _____

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

Подпись наставника/руководителя _____ / _____

ДНЕВНИК НАСТАВЛЯЕМОГО

ФИО наставляемого: _____ - _____

ФИО наставника: _____

| Дата встречи | Какие изменения произошли с момента последней встречи | Новый запрос (какие появились вопросы с момента последней встречи) | Содержание встречи | Затруднения, возникшие в процессе встречи (при наличии) | Шкала удовлетворенности встречей (от 1 до 3, где: 1 – ничего не понял, 2 – остались вопросы, 3 – все понятно) |
|--|---|--|--------------------|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Показатель удовлетворенности взаимодействия с наставником: 0-1 – низкий 1-2 – средний 2-3 – высокий | | | | | |

Наставляемый: _____ / _____ / _____ 202__ г.

ФИО (подпись) (дата)

Куратор: _____ / _____ / _____ 202__ г.

ФИО (подпись) (дата)

ДНЕВНИК НАСТАВНИКА

ФИО наставника: _____

ФИО наставляемого: _____

| Дата встречи | Формат и форма встречи (очно/дистанционно; индивидуальная/групповая; диалог / обсуждение / экскурсия / публичная лекция / практическая работа над проектом) | Цель (тема встречи) | Содержание | Результат | Шкала моего эмоционального и профессионального состояния от 1 до 3 (где 3 – позитивно и мотивированно, 2 – заинтересовано, но безынициативно, 1 – негативно и бесполезно) | Шкала обратной связи от наставляемого от 1 до 3 (где 3 – активно реагировал и выражал интерес, 2 – был заинтересован, но неохотно участвовал, 1 – был пассивен и не заинтересован) |
|--|---|---------------------|------------|-----------|---|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Показатель удовлетворенности взаимодействия наставнической пары: 0-1 – низкий 1-2 – средний 2-3 – высокий | | | | | | |

Наставник: _____ / _____ / _____ 202__ г.

ФИО (подпись) (дата)

Куратор: _____ / _____ / _____ 202__ г.

ФИО (подпись) (дата)

Анкета удовлетворенности наставляемого

ФИО _____

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где?

Инструкция: Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 3. Эффективность программы наставничества | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. Уровень комфорта при общении с наставником | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. Качество мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений (профориентационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6. Полезность организованных для Вас мероприятий, подразумевающих развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демодни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7. Качество отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 8. Качество передачи Вам необходимых практических навыков | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9. Помощь в раскрытии и оценке своего личного профессионального потенциала | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10. Ощущение поддержки наставника? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

11. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 12. Насколько оправдались Ваши ожидания? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

13. Что особенно ценно было для Вас в программе?

14. Рады ли Вы участию в программе наставничества? [да/нет]

15. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

16. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

17. Появилось ли у Вас лучшее понимание собственного профессионального будущего? [да/нет]

18. Возрос ли у Вас интерес к одной или нескольким профессиям? [да/нет]

19. Считаете ли Вы, что программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы? [да/нет]

20. Хотели бы и/или планируете ли Вы поступить на охваченные наставнической практикой факультеты и направления? [да/нет]

21. Появилось ли у Вас желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера? [да/нет]

22. Рассматриваете ли Вы вариант трудоустройства на региональных предприятиях? [да/нет]

Анкета удовлетворенности наставника

ФИО _____

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция: Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 3. Эффективность программы наставничества | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. Комфорт в программе наставничества | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. Качество организации Вами мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений обучающихся (профориентационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6. Эффективность мероприятий, направленных на развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демо-дни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 8. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладел необходимыми практическими навыками? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9. Эффективность отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10. Включенность наставляемого в процесс | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11. Насколько Вы довольны вашей совместной работой? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

12. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 13. Насколько оправдались Ваши ожидания? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

14. Что особенно ценно для Вас в программе?

15. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

16. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

17. Рассматриваете ли Вы наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки? [да/нет]

18. Считаете ли Вы, что студенты, участвующие в программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе? [да/нет]

19. Появилось ли у Вас желание в дальнейшем развивать и расширять программу наставничества? [да/нет]

ЛИСТ ОЦЕНКИ РАБОТЫ НАСТАВНИКА
(оценивает руководитель программы наставничества)

ФИО наставника _____

ФИО наставляемого _____

Период реализации программы наставничества _____

| Показатели | Критерии | Факт | Баллы |
|---|---|------|-------|
| Доля исполненных мероприятий плана наставнической деятельности от общего числа мероприятий, предусмотренных планом работы наставника (%) | 100% – 1 балл, 99-90% – 0,9 балла, 89-80% – 0,8 балла, Менее чем 80% – баллы не начисляются. | | |
| Доля исполненных мероприятий индивидуального плана профессионального развития наставляемого от общего числа мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом развития наставляемого (%) | 100% – 1 балл, 99-90% – 0,9 балла, 89-80% – 0,8 балла, Менее чем 80% – баллы не начисляются. | | |
| Своевременность исполнения мероприятий, предусмотренный планами (%) | 100% – 1 балл, 99-90% – 0,9 балла, 89-80% – 0,8 балла, Менее чем 80% – баллы не начисляются. | | |
| Достижение показателей эффективности работы наставляемого (соотношение планируемых результатов с достигнутыми) (%) | 100% – 1 балл, 99-90% – 0,9 балла, 89-80% – 0,8 балла, Менее чем 80% – баллы не начисляются. | | |
| Итого: | | | |

Критерии оценки

| Баллы | Значение оценки |
|-------------|--|
| 2,3 и менее | Неудовлетворительное исполнение |
| 2,4 – 3,1 | Удовлетворительный уровень выполнения, есть существенные замечания |
| 3,2 – 3,6 | Хороший уровень выполнения, есть незначительные замечания |
| 3,7 - 4 | Высокий уровень выполнения. Заслуживает поощрения |

Предложения:

Руководитель программы наставничества _____

подпись / ФИО

Дата _____

ПАМЯТКА ДЛЯ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ «ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ И ОБЩЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ В ДОУ»

Старайтесь:

Иметь в душе прекрасный идеал, высокую мечту и стремиться к ней. Быть лучше, помня, что совершенствованию нет предела.

Растить профессионально, быть в курсе последних достижений педагогической науки, не останавливаться на достигнутом.

Быть всегда в равновесии, сдерживая отрицательные эмоции. Выходить из конфликтных ситуаций с достоинством и юмором.

Прощать, сочувствовать, сопереживать, быть великодушным и снисходительным. Жить легко, просто и радостно. Видеть во всем положительное.

Быть всегда доброжелательным. Дружелюбие – основа вашего здоровья.

Всюду навести порядок и уют, создать оазис доброты, любви и красоты – в душе, в семье, на работе. Прививайте это детям.

Помните:

- ✓ «Терпение – дар Неба». Обладающий терпением не унижится до раздражения.
- ✓ Всегда есть тот, кому нужна ваша помощь, кому труднее, чем вам.
- ✓ Великая миссия женщины – нести в мир любовь, красоту и гармонию.
- ✓ Коллектив – это тоже семья. Укрепляйте мир нашей семьи добрыми мыслями, добрыми словами, добрыми делами.
- ✓ Ваши объяснения должны быть простыми и понятными детям.
- ✓ Когда ребенок разговаривает с вами, слушайте его внимательно.
- ✓ Не скупитесь на похвалу.
- ✓ Не создавайте конфликтных ситуаций.
- ✓ Следите за внешностью и поведением.

Ваше отношение к работе, людям, предметам – образец для подражания. Воспитывая детей, стремитесь:

- Любить ребенка таким, каков он есть.
- Уважать в каждом ребенке личность.
- Хвалить, поощрять, ободрять, создавая положительную эмоциональную атмосферу.
- Замечать не недостатки ребенка, а динамику его развития.
- Сделать родителей своими союзниками в деле воспитания.
- Разговаривать с ребенком заботливым, ободряющим тоном.
- Поощрять стремление ребенка задавать вопросы.

В детском саду запрещается:

- ✓ Кричать и наказывать детей.
- ✓ Выставлять проступки детей на всеобщее обозрение. Приходить к детям с плохим настроением.
- ✓ Обсуждать с родителями поведение чужого ребенка.
- ✓ Оставлять детей одних.
- ✓ Унижать ребенка.

**ТЕСТ ДЛЯ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА
НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЕГО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СТРЕССОУСТОЙЧИВОСТИ
(Н.В. Микляева, Ю.В. Микляева)**

Из приведенных пословиц и поговорок выберите те, которые в наибольшей степени отражают особенности Вашей жизни в качестве молодого специалиста:

1. **Поступление на работу в детский сад:**
 - А. Не ищи зайца в бору – на опушке сидит.
 - Б. Ехал к вам, да заехал к нам.
 - В. Попался, как ворона в суп.

2. **Посвящение в должность воспитателя:**
 - А. Посла не секут, не рубят, а только жалуют.
 - Б. Летать летаю, а сесть недают.
 - В. Напишешь пером, что не вывезешь волом.

3. **Первый самостоятельный опыт:**
 - А. Прежде веку не помрешь.
 - Б. Его пошли, да сам за ним иди.
 - В. Как ступил, так и по уши вводу.

4. **Отношение к наставничеству:**
 - А. Наука учит только умного.
 - Б. Болящий ожидает здравия даже до смерти.
 - В. Кабы знать, где упасть, так и соломки подостлал.

5. **Проведение занятий с детьми:**
 - А. Не бьет стрела татарина.
 - Б. Учи других – и сам поймешь.
 - В. Ехала кума неведомо куда.

6. **Проведение режимных моментов:**
 - А. День в день, топор в день.
 - Б. Жив, жив Курилка.
 - В. Что ни хвать, то ерш, да еж.

7. **Родительские собрания:**
 - А. Не трудно сделать, да трудно задумать.
 - Б. Первый блин комом.
 - В. Жаловался всем, да никто не слушает.

8. **Участие в педагогических советах в ДОУ:**
 - А. Живет и эта песня для почину.
 - Б. Стрелял в воробья, да попал в журавля.
 - В. Фасон дороже приклада.

9. **Конец учебного года:**
 - А. Не то дорого, что красного золота, а тодорого, что доброе мастерства.
 - Б. За ученого (битого) двух неученых (небитых)дают.
 - В. Вечер плач, а за утре радость.

Ключ к тесту:

Если у Вас преобладают ответы:

"А" – у Вас сформированы устойчивые представления о себе как "идеальном педагоге" (каким бы Вы хотели стать), "потенциальном педагоге" (каким бы Вы могли стать) и "реальном педагоге" (как Вы себя оцениваете). Это позволяет Вам уже учиться у более опытных педагогов и успешно работать по выбранной специальности.

"Б" – у Вас недостаточно дифференцированы представления о себе как о реальном и потенциальном педагоге. Вы привыкли учиться и работать, не задумываясь над тем, что меняетесь в ходе этого процесса. Попробуйте посмотреть на себя со стороны – и увидите, что у Вас уже вырабатывается свой собственный, присущий только Вам, стиль педагогической деятельности.

"В" – У Вас занижена самооценка как самообразовательной, так и профессиональной деятельности. Это приводит к неуверенности в своих силах и пассивности. Попробуйте придумать себе идеальный образ себя – педагога и Вы убедитесь, что разница между Вашими возможностями и желаниями намного меньше, чем Вам кажется!

Стрессоустойчивость:

для ответов типа "А" – нормальная.

для ответов типа "Б" – неустойчивая.

для ответов типа "В" – свидетельствует о необходимости оказания психологической помощи в процессе адаптации к требованиям педагогической профессии.

**ТЕСТ ДЛЯ ОПЫТНОГО ВОСПИТАТЕЛЯ
НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЕГО РАБОТЫ
(Н.В. Микляева, Ю.В. Микляева).**

Отметьте, какие из пословиц русского народа, на Ваш взгляд, в наибольшей степени соответствуют представлениям о Вашей деятельности:

- 1. Воспитатель детского сада –это:**
 - А. Добрая лошадка все сvezет.
 - Б. Без матки пчелки – пропащие детки.
 - В. Под трубами повиты, под шеломом взлелеяны, концом копия вскормлены.

- 2. Педагогический коллектив –это:**
 - А. В мире, что в море.
 - Б. У одной овечки да семь пастухов.
 - В. Склеенная посуда два века живет.

- 3. Обучать детей –значит:**
 - А. Что посеешь – то и пожнешь.
 - Б. Была бы нитка, дойдем и до клубка.
 - В. В дорогу идти – пятеры лапти сплести.

- 4. Воспитывать детей –значит:**
 - А. Служил семь лет, выслужил семь реп, да и тех нет.
 - Б. Перемелется – все мука будет.
 - В. Наказом воевода крепок.

- 5. Развивать детей –значит:**
 - А. Сей день не без завтра.
 - Б. Высоко летаешь, да низко садишься.
 - В. Палка о двух концах.

- 6. Работа с родителями –это:**
 - А. Бумага не купленная, письмо домашнее.
 - Б. В добрый час молвить, в худой промолчать.
 - В. По способу пешего хождения.

Ключ к тесту:

Если у Вас преобладают ответы:

"А" – Вы в большей степени ориентированы на выполнение преподавательской, коррекционно-развивающей и культурно-просветительской функций воспитателя. Следовательно, можно говорить о том, что Вы уже обладаете собственным, индивидуальным стилем психолого-педагогической деятельности. Преимущество Вашей работы в качестве наставника заключается в том, что Вы ориентированы на когнитивную практику работы с молодыми специалистами, т. е. способны показать, чему нужно учить детей и как это лучше всего делать. Отрицательным моментом общения с Вами молодого специалиста может стать преобладание дидактического, "поучающего" стиля взаимодействия. Постарайтесь быть демократичнее!

"Б" – у Вас преобладает мотивация личностного общения с детьми, родителями, коллегами. Это выражается в том, что лучше всего Вам удастся реализация научно-методической и воспитательной функций педагога. Преимущество работы Вас в качестве наставника молодых специалистов заключается в том, что Вы ориентированы на эмотивную и креативную практику работы с ними, т. е. способны оказать психологическую поддержку и продемонстрировать весь педагогический потенциал Вашего подопечного. Отрицательным моментом общения с Вами молодого специалиста может стать преобладание излишне демократического и либерального стиля взаимодействия. Иногда Вашему подопечному может понадобиться и четкая инструкция для ориентирования в сложных педагогических ситуациях.

"В" – приоритетным направлением Вашей деятельности в ДОУ являются управленческая и социально-педагогическая. Преимущество работы Вас в качестве наставника молодых специалистов заключается в том, что Вы можете научить их усматривать педагогическую проблему в разных ее проявлениях и упрощать ее (в сложных ситуациях выделять 1–2 ключевые составляющие проблемы), а также объединять свои усилия с другими специалистами ДОУ и родителями детей для достижения оптимальных результатов педагогического процесса отрицательным моментом.

ТЕСТ
«ВАШ ТВОРЧЕСКИЙ ПОТЕНЦИАЛ»

- 1. Считаете ли вы, что окружающий мир может быть улучшен:**
 - а) да;
 - б) нет, он и так достаточно хорош;
 - в) да, но только кое в чём.
- 2. Вы сами можете участвовать в значительных изменениях окружающей вас среды:**
 - а) да, в большинстве случаев;
 - б) нет;
 - в) да, в некоторых случаях.
- 3. Верно ли, что некоторые из ваших идей принесли бы значительный прогресс в сфере вашей деятельности:**
 - а) да;
 - б) да, при благоприятных обстоятельствах;
 - в) в некоторой степени.
- 4. Считаете ли вы, что в будущем сыграете столь важную роль, что сможете принципиально что-то изменить:**
 - а) да, наверняка;
 - б) маловероятно;
 - в) возможно.
- 5. Когда вы решаете предпринять какое-то действие, уверены ли вы, что осуществите своё начинание:**
 - а) да;
 - б) часто сомневаюсь;
 - в) нет.
- 6. Испытываете ли вы желание заняться делом, которое абсолютно не знаете:**
 - а) да, неизвестное всегда привлекает;
 - б) неизвестное вас не интересует;
 - в) всё зависит от характера этого дела.
- 7. Вам приходится заниматься незнакомым делом. Испытываете ли вы желание добиться в нём совершенства:**
 - а) да;
 - б) удовлетворитесь тем, чего добились;
 - в) да, если вам это нравится.
- 8. Если дело, которое вы не знаете, вам нравится, хотите ли вы знать о нём всё:**
 - а) да;
 - б) нет, вы хотите научиться только самому основному;
 - в) нет, вы только хотите удовлетворить своё любопытство.
- 9. Когда вы терпите неудачу, то:**
 - а) какое-то время упорствуете вопреки здравому смыслу;
 - б) махнёте рукой на затею, так как понимаете, что она нереальна;
 - в) продолжаете делать своё дело.
- 10. По-вашему, профессию надо выбирать исходя из:**
 - а) своих возможностей, дальнейших перспектив для себя;
 - б) стабильности, значимости профессии, потребности в ней;
 - в) преимуществ, которые она обеспечит.
- 11. Путешествуя, могли бы вы легко ориентироваться на маршруте, по которому уже прошли:**
 - а) да;
 - б) нет, боитесь сбиться с пути;
 - в) да, но только там, где местность вам понравилась.
- 12. Сразу после беседы можете ли вы вспомнить всё, что говорилось:**
 - а) да, без труда;
 - б) чаще вспомнить не можете;
 - в) запоминаете только то, что вас интересует.
- 13. Когда вы слышите слово на незнакомом вам языке, то можете повторить его без ошибки:**
 - а) да, без затруднений;
 - б) да, если это слово легко запомнить;
 - в) да, но не совсем правильно.

14. В свободное время вы предпочитаете:

- а) оставаться наедине, поразмыслить;
- б) находиться в компании;
- в) безразлично, с кем поводить.

15. Вы занимаетесь каким-либо делом. Решаете прекратить это занятие, когда:

- а) дело закончено и кажется вам отлично выполненным;
- б) вы более-менее довольны;
- в) вам ещё не удалось всё сделать.

16. Когда вы одна, то:

- а) любите мечтать о каких-то абстрактных вещах; б) пытаетесь найти себе конкретное занятие;
- в) любите помечтать о вещах, которые связаны с вашей работой.

17. Когда какая-то идея захватывает вас, то вы станете думать о ней:

- а) независимо от того, где и с кем вы находитесь;
- б) вы можете это делать только наедине;
- в) только там, где будет не слишком шумно.

18. Когда вы отстаиваете какую-то идею:

- а) можете отказаться от неё, если выслушаете убедительные аргументы оппонентов;
- б) останетесь при своём мнении, какие бы аргументы ни выслушали;
- в) измените своё мнение, если сопротивление окажется слишком сильным.

Ключ:

За каждый выбор варианта ответа «а» -3 балла; За каждый выбор варианта ответа «б» - 1балл; За каждый выбор варианта ответа «в» - 2 балла.

Результаты:

Если в сумме вы набрали **49 и более баллов** – в вас заложен значительный творческий потенциал, который предоставляет вам богатый выбор творческих возможностей. Если вы на самом деле сможете применить ваши способности, то вам доступны самые разнообразные формы творчества.

От 24 до 48 баллов. У вас вполне нормальный творческий потенциал. Вы обладаете теми качествами, которые позволяют вам творить, но у вас есть и проблемы, которые тормозят процесс творчества. Во всяком случае, ваш потенциал позволит вам проявить себя, если вы, конечно, этого пожелаете.

23 и менее баллов. Ваш творческий потенциал, увы, невелик. Но, может быть, вы просто недооценили себя, свои способности. Отсутствие веры в свои силы может привести вас к мысли, что вы вообще не способны к творчеству. Избавьтесь от этого и таким образом решите проблему.

ТЕСТ «НАСКОЛЬКО ВЫ КОНФЛИКТНЫ?»

ВОПРОСЫ.

1. Представьте, что в общественном транспорте начинается спор. Что вы предпринимаете:
 - а) избегаете вмешиваться;
 - б) можете встать на сторону потерпевшего или того, кто прав;
 - в) всегда вмешиваетесь и отстаиваете свою точку зрения?

2. На собрании вы критикуете руководство за допущенные ошибки:
 - а) нет;
 - б) да, но в зависимости от вашего личного отношения к нему;
 - в) всегда критикуете за ошибки?

3. Ваш непосредственный начальник излагает нерациональный, на ваш взгляд, план работы. Предложите ли вы свой план, который кажется вам лучше:
 - а) если другие вас поддержат, то да;
 - б) вы обязательно будете поддерживать свой план;
 - в) боитесь, что за критику вас могут лишить премиальных и т.д.

4. Любите ли вы спорить со своими коллегами, друзьями:
 - а) только с теми, кто не обижается, и когда споры не портят ваших отношений;
 - б) да, но только по принципиальным, важным вопросам;
 - в) вы спорите со всеми и по любому поводу?

5. Кто-то пытается пролезть вперёд вас без очереди. Ваши действия:
 - а) считая, что и вы не хуже его, пытаетесь обойти очередь;
 - б) возмущаетесь, но про себя;
 - в) открыто высказываете негодование.

6. Представьте себе, что рассматривается рационализаторское предложение, экспериментальная работа вашего коллеги, в котором есть и ошибки. Вы знаете, что ваше мнение будет решающим. Как вы поступите:
 - а) выскажетесь и о положительных, и об отрицательных сторонах этого проекта;
 - б) выделите положительные стороны работы и предложите предоставить возможность продолжить её;
 - в) вы станете критиковать её: чтобы быть новатором. Нельзя допускать ошибок?

7. Представьте: свекровь постоянно говорит вам о необходимости бережливости, экономии, а сама то и дело покупает дорогие вещи. Она хочет знать ваше мнение о своей последней покупке. Что вы ей скажите:
 - а) что одобряете покупку, если она доставила ей удовольствие;
 - б) говорите, что эта вещь безвкусная;
 - в) постоянно ругаетесь, ссоритесь с ней из-за этого?

8. Вы встретили подростков, которые курят. Как вы реагируете:
 - а) думаете: «Зачем мне портить себе настроение из-за плохо воспитанных чужих озорников?»;
 - б) делаете замечание;
 - в) если это происходит в общественном месте, то вы их отчитываете?

9. В ресторане вы замечаете, что официант обсчитал вас:
 - а) в таком случае вы не даёте ему чаевых, которые заранее приготовили, если бы он поступил честно;
 - б) просите, чтобы он ещё раз посчитал сумму;
 - в) это будет поводом для скандала?

10. Вы в доме отдыха. Администратор сам развлекается вместо того, чтобы выполнять свои обязанности, не следит за уборкой в комнатах, разнообразием меню. Возмущает ли вас это:

а) да, но полагаете, что если вы даже и выскажете ему какие-то претензии, вряд ли это что-то изменит;

б) вы находите способ пожаловаться на него, пусть его накажут или даже уволят с работы;

в) вы вымещаете недовольство на младшем персонале?

11. Вы спорите с вашим ребёнком-подростком и убеждаетесь, что он прав. Вы признаете свою ошибку:

а) нет;

б) разумеется. Признаете;

в) какой же у вас авторитет, если вы признаете, что были неправы?

Ключ:

За каждый вариант ответа «а» - 4 балла; За каждый вариант ответа «б» - 2 балла; За каждый вариант ответа «в» - 0 баллов.

Результаты.

Сумма от **30 до 44 баллов**. Вы тактичны, не любите конфликтов, даже если и можете их сгладить, избегаете критических ситуаций. Когда же вам приходится вступать в спор, то вы учитываете, как это отразится на вашем положении или приятельских отношениях. Вы стремитесь быть приятным для окружающих, но когда им требуется помощь, вы не всегда решаетесь её оказать. Не думаете ли вы, что тем самым вы теряете уважение к себе и в глазах других?

Сумма от **15 до 29 баллов**. О вас говорят, что вы конфликтная личность. Вы настойчиво отстаиваете своё мнение, невзирая на то, как отразится это на вашем положении. И вас за это уважают.

Сумма от **10 до 14 баллов**. Вы ищете поводов для споров, большая часть которых излишняя, мелочная. Любите критиковать, но только когда это выгодно вам. Вы навязываете своё мнение, даже если неправы. Вы не обидитесь, если вас будут считать любителем поскандалить? Подумайте, не скрывается ли за вашим поведением комплекс неполноценности.

Психологический климат в коллективе

| № | В какой степени Вы удовлетворены | Оценка |
|-----|---|--------|
| 1. | Вашей работой в детском саду | |
| 2. | Вашими взаимоотношениями с коллегами | |
| 3. | Готовностью коллег оказать помощь в работе | |
| 4. | Настроением в коллективе (жизнерадостность, оптимизм) | |
| 5. | Культурой | |
| 6. | Тем, в какой мере заведующая прислушивается к Вашим замечаниям, предложениям, касающимся работы детского сада | |
| 7. | Культурно-массовыми мероприятиями | |
| 8. | Тем, насколько доброжелательно и объективно оценивается Ваша работа | |
| 9. | Отношением коллектива к работе | |
| 10. | Организованностью и порядком в детском саду | |
| 11. | Творческой атмосферой в коллективе | |
| 12. | Вашими отношениями с руководителями | |
| 13. | Тем, насколько рационально используют Ваши силы и время на работе | |
| 14. | Отсутствием «показухи» и формализма в работе | |

Примечание.

Оценивается по пятибалльной системе:

5 – полностью удовлетворена; 4 – скорее удовлетворена; 3 - трудно сказать, и да и нет;

2 – скорее не удовлетворена; 1 – совершенно не удовлетворена.