

УТВЕРЖДЁН
приказом директора МБОУ
«Ульяновская СОШ»
от «27» сентября 2024 г. № 167

ПЛАН РАБОТЫ по наставничеству

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ульяновская средняя общеобразовательная школа»
структурного подразделения «Детский сад «Солнышко»

на 2024/25 учебный год



Программа наставничества

	Составляющие программы	
	Форма наставничества	«Воспитатель-воспитатель»
	Модель	<i>Наставник</i> <i>Наставляемый</i>
	Цель взаимодействия	Оказание помощи педагогу в его профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей
	Планируемый методический продукт	Электронное портфолио педагога
	Планируемые результаты	- Формирование навыков планирования педагогической деятельности - Владение методикой проведения занятий - Формирование потребности в самообразовании, профессиональном росте
	Оцениваемые результаты	Качественное проведение НОД Портфолио педагога
	ФИО наставляемого	<i>Петелина Татьяна Алексеевна</i>
	ФИО, должность наставника	<i>Сабурова Екатерина Михайловна, воспитатель 1 кв.кат</i>
	Срок действия:	С 1 сентября 2024 г. по 31 мая 2025 г.

План взаимодействия

	Действия (шаги)	Содержание работы	Планируемые результаты	Рефлексивная отметка (в свободной форме –результат взаимодействия)
1 этап – подготовительный – Подготовка запуска программы наставничества (02 сентября – 04 октября 2024 г.)				
1	Мониторинг программы до начала работы	Консультирование/ анкетирование	Определение позиций участников программы наставничества до начала работы	

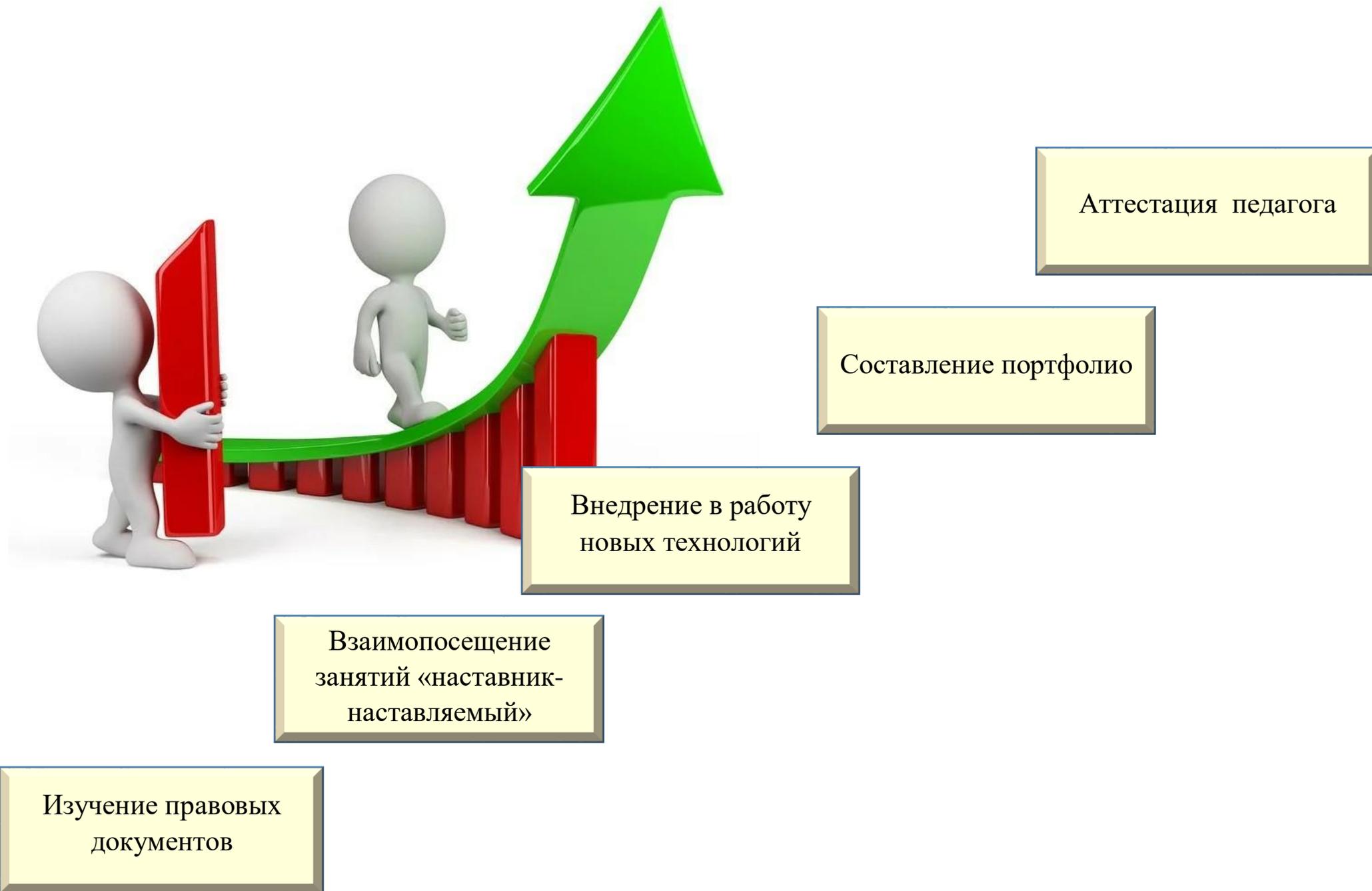
2	Установление позитивных личных отношений с наставляемым	Собеседование/ участие в тренинге	Корректировка ожидания от участия в программе наставничества и сравнение своих целей с целями наставляемых для выявления и своевременного решения возможных разногласий	
3	Анализ затруднений, способов их решений	Обсуждение ситуаций из практики	Список зафиксированных затруднений	
4	Профессиональный рост педагога. Организационная встреча	Изучение правовых документов: Закон РФ об образовании; ФГОС ДО, ФОП ДО. Должностная инструкция воспитателя.	Оформление документации группы. Составление сетки организации образовательной деятельности.	

2 этап – основной (практический) (октябрь-март 2025 г)

	Встречи «наставник – наставляемый»	Содержание работы (например, составление программы, (взаимно) посещение уроков, встреча с консультантом, обсуждение/разработка мероприятия, урока, подготовка публикации)	Рефлексивная отметка (в свободной форме - результат взаимодействия)
5	Встреча-планирование <i>октябрь</i>	Выбор темы по самообразованию, составление ИОМ педагога. Организация оценки индивидуального развития детей (диагностика)	
6	Рабочая встреча <i>ноябрь</i>	Освоение и внедрение в работу парциальной программы Н.В.Нищевой «Обучение грамоте детей дошкольного возраста»	
7	Рабочая встреча <i>декабрь</i>	Совместная разработка занятий. Взаимопосещение образовательной деятельности.	

8	Рабочая встреча <i>январь</i>	Освоение и внедрение в работу новых образовательных технологий по работе с детьми и их родителями (законными представителями): «семейная гостиная», «клубный час» Н.П.Гришаевой.	
9	Рабочая встреча <i>февраль</i>	Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся. Родительская гостиная: «Чем и как занять ребенка дома»	
10	Рабочая встреча <i>март</i>	Ознакомление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио. Электронное портфолио, сайт педагога	
11	Итоговая встреча <i>апрель</i>	Анализ электронного портфолио наставляемого. Ознакомление с требованиями к аттестации на первую квалификационную категорию	
3 этап – заключительный (май 2025 г.)			
12	Мониторинг программы по окончанию работы	Анкетирование/ анализ методических продуктов	Определение позиций участников программы наставничества по окончанию работы. Оценка результатов

Подпись наставника _____ Подпись наставляемого _____



Программа-анкета для изучения трудностей в работе педагога (самооценка, оценка)

Воспитатель _____

Виды и элементы педагогической деятельности	Степень затруднения			
	очень сильно	сильно	средне	почти нет
Тематическое планирование				
Перспективное планирование				
Планирование воспитательно-образовательной работы				
Планирование работы по самообразованию и повышению педагогического мастерства				
Планирование с учетом ФГОС				
Овладение содержанием новых программ, методик				
Использование разнообразных форм, методов и приемов на занятиях				
Предоставление самостоятельности и проявления активности детей в течение любого вида деятельности				
Использование методов развивающего обучения				
Использование новых педагогических технологий				
Организация исследовательской деятельности детей				
Осуществление индивидуального подхода к детям в процессе воспитания, обучения и развития				
Осуществление дифференцированного подхода к детям в процессе воспитания, обучения и развития				
Организация свободной деятельности детей				
Организация развивающей среды в соответствии с рекомендациями и требованиями программы				
Выявление типичных причин низкого уровня усвоения программного материала				
Учет и диагностика				
Обобщение своего опыта				
Внедрение передового опыта и рекомендаций психолого-педагогической науки				
Работа с родителями				

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА САМОАНАЛИЗА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

Ф.И.О. воспитателя _____

№ п/п	Перечень профессиональных и личностных качеств и умений	Степень выраженности (отметить знаком «+»)				
		Высокая	Достаточная	Средняя	Слабая	Отсутствует
1. Проявление профессиональных качеств воспитателя						
1.	Владеет основами необходимых знаний и умений согласно нормативным документам (программе обучения, положению о дошкольном учреждении, концепции дошкольного воспитания).					
2.	Владеет умением планировать и оценивать уровень развития детей					
3.	Владеет педагогической техникой: <ul style="list-style-type: none"> • речью; • распределением и переключением внимания, находит выход из любой ситуации; • владеет показом способов деятельности; • умеет сконцентрировать внимание на решении педагогических задач, при этом не прибегая к дисциплинарным мерам воздействия. 					
4.	Владеет специальными умениями: <ul style="list-style-type: none"> · умеет выразительно читать художественные произведения, рассказывать сказки; · рисовать, лепить, конструировать; · петь и танцевать; · хорошо владеет основными видами движений. 					
5.	Использует в работе ТСО и ИКТ					
6.	Умеет организовать детей на занятиях и в свободной деятельности					
7.	Любит и уважает детей, проявляет к ним большой интерес, умеет сотрудничать					
8.	Владеет умением видеть и понимать внутренний мир ребенка					
9.	Проявляет творчество в деятельности и интерес к работе					
2. Проявление организационно-методических умений						
10.	Использование в работе новейших, передовых, новаторских методик					
11.	Умение приобщать детей к творческой деятельности					
12.	Умение снять напряжение и утомление детей, создать спокойную атмосферу в группе					
13.	Желание помочь каждому ребенку проявить себя					
14.	Заинтересованность в успехах детей, результатах педагогической деятельности в целом					
15.	Видение важности совместной работы с родителями					
16.	Желание поделиться опытом с коллегами, своевременно прийти на помощь к ним					
17.	Самообразование и самовоспитание					

3. Проявление личностных особенностей					
18.	Добросовестность				
19.	Такт				
20.	Требовательность к себе				
21.	Гуманность				
22.	Эмпатия				
23.	Рефлексия				
24.	Оптимизм				
25.	Организованность				
26.	Инициативность				
27.	Терпение, выдержка				
28.	Владеет силой убеждения, авторитетом				
4. Внешние проявления					
29.	Культура речи, выразительность дикции, жестов				
30.	Профессиональная и общая эрудиция				
31.	Манера поведения				
32.	Опрятный внешний вид				
5. Проявление творческих способностей и педагогической инициативы					
33.	Активная общественная деятельность (ДОУ, район, республика)				
34.	Педагогическая нагрузка (творческая группа, педагогические клубы, руководство МО и т.д.)				
35.	Обобщение опыта через СМИ				
36.	Активное участие в конкурсах разного уровня (ДОУ, район, республика, РФ, международные)				
37.	Активное взаимодействие с социальными институтами разного уровня				
38.	Проблемная тема для аттестации:				
39.	Проблемы:				

Портфолио педагога ДОУ

Практика показала рациональность использования портфолио, которое дает руководителю и его заместителям возможность структурировать и обобщить необходимую информацию.

Оно многофункционально и рассчитано на многие годы. Портфолио начинаем формировать с каждым педагогом.

Содержание разделов варьируются в зависимости от возраста и уровня квалификации педагога, специфики группы, в которой он работает. Наличие такого информационного банка не только способствует росту интеллектуального потенциала, но и стимулирует педагога к осуществлению инновационной деятельности, способствует повышению квалификации педагога.

Данный накопленный материал будет использоваться воспитателем как форма квалификационного испытания при аттестации.

Практическая функция портфолио:

- отражение умения педагога показать чувство перспективы прогнозируя свою деятельность, полноту, разнообразие и убедительность материалов, раскрывающих основные направления и виды деятельности;
- осуществление педагогом сбора и обновления портфолио в течение всего срока своей профессиональной деятельности;
- участие в общественной жизни коллектива или вне его;
- представление критериев оценки качества своей деятельности.

Портфолио педагога ДОУ содержит следующие разделы:

1. Данные о педагоге (визитная карточка).
2. Нормативно-правовая база деятельности педагога дошкольного учреждения (перечень документов).
3. Повышение уровня квалификации:
 - самодиагностика (изучение затруднений и интересов в профессиональной деятельности педагогов);
 - работа по самообразованию (тема, этапы работы);
 - посещение и проведение мероприятий;

- глоссарий (словарные статьи, определения педагогических, психологических и медицинских терминов).
- методическая копилка (статьи, конспекты занятий, методики, описание педагогических технологий, рефераты, цитаты и др.).
- 4. Материалы по обобщению передового педагогического опыта (создание учебно-методического, учебного пособия, выступление с докладом, создание фотоальбома, видеофильма и т.д.)
- 5. Рейтинг педагога (отзывы администрации дошкольного учреждения, родителей, воспитанников; результаты анкетирования участников образовательного процесса, грамоты, дипломы)

личное фото
ЗХ4

«ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА»

Ф.И.О. _____

Дата рождения (ЧМГ) _____

Образование, какое и когда учреждение закончил(а) _____

Специальность, квалификация по диплому _____

Стаж общий _____

Педагогический стаж: _____

В данном учреждении: _____

Занимаемая должность : _____

Квалификационная категория Приказ № ____ от «__» __ 20__ г. _____

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Эл.почта _____

Контактный телефон _____

Наличие сайта _____

Методическая деятельность педагога

Работа по самообразованию:(учебный год, тема) _____

Участие в методической работе ДОУ: _____

(Учебный год, дата, тема мероприятия, форма участия)

Участие в методической работе на муниципальном, региональном, федеральном уровне: _____

(Учебный год, дата, тема мероприятия, форма участия)

Участие в профессиональных конкурсах: _____

(Учебный год, название конкурса, место проведения)

Использование современных образовательных технологий: _____

(Название используемой технологии, годы использования технологии, имеющийся или прогнозируемый результат)

Обобщение и распространение собственного педагогического опыта: _____

(Год написания, название работы, тема)

Наличие собственной системы методических разработок: _____

(Год написания, название работы, тема)

Наличие публикации: _____

(Год написания, тема публикации, место издания)

Сведения о профессиональном рейтинге и достижениях

за последние 5 лет

№ п/п	Название мероприятия, конкурса	Уровень (ОУ, муниципальный, федеральный, международный уровень).	Результат (занятое место).	Дата проведения.	Документы (материалы), подтверждающие результаты (при наличии высоких результатов).
1.					

Форма общего заключения о результатах индивидуального сопровождения

(Ф. И. О. молодого специалиста)

1. *Индивидуальное сопровождение можно считать:*

- успешным, эффективным
- не вполне успешным, недостаточно эффективным
- неэффективным

2. *Выявленные в результате предварительной диагностики проблемы:*

- сняты полностью
- сняты частично
- не сняты (указать проблемы)
- не снята ни одна проблема

3. *Причины, по которым не состоялось индивидуальное сопровождение и/или не были сняты проблемы*

4. *Сопровождаемый молодой специалист:*

- нуждается в дальнейшем полномасштабном сопровождении
- нуждается в поддержке для решения наиболее сложных проблем
- не нуждается в сопровождении
- нуждается в повышении квалификации в системе постдипломного образования
- нуждается в разработке индивидуального образовательного маршрута

5. *Наиболее эффективные пути (способы) дальнейшего сопровождения (указать)* _____
