


РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета МКДОУ
«Введенский детский сад общеразвивающего
вида №3»

Протокол № 2 от «03» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ «Введенский детский сад
общеразвивающего вида №3»

 М.М. Скучина
Приказ № 198-1 от «20» сентября 2022г.

ЭП

**Программа обучения наставников
в МКДОУ «Введенский детский сад общеразвивающего вида №3»**

Содержание

1. Пояснительная записка
2. Учебный план
3. Методическое обеспечение Программы обучения
4. Методическая литература
5. Приложение 1. Самоанализ и навыки самопрезентации
6. Приложение 2. Обучение эффективным коммуникациям
7. Приложение 3. Разбор этапов реализации программы наставничества
8. Приложение 4. Семь золотых правил педагога

Пояснительная записка

Программа обучения наставников в МКДОУ «Введенский детский сад общеразвивающего вида №3» (далее – Программа обучения) разработана для реализации системы (целевой модели) наставничества в ОО.

Цели, задачи, формы и порядок реализации Программы обучения определяет Положение о системе (целевой модели) наставничества для педагогических работников МКДОУ «Введенский детский сад общеразвивающего вида №3».

Цель Программы обучения: получение участниками системы (целевой модели) в ДОУ – наставниками, необходимых знаний, умений, навыков в области общения с наставляемыми, формирование психологических установок, необходимых для выстраивания осмысленных и продуктивных отношений с ними.

Задачи Программы обучения:

1. Способствовать принятию целей и задач системы (целевой модели) педагогическими работниками в МКДОУ «Введенский детский сад общеразвивающего вида №3»
2. Способствовать формированию потребности участвовать в реализации системы (целевой модели) и личной мотивации наставников.
3. Формировать умение выстраивать позитивные личные отношения наставника с наставляемым, помогая развивать необходимые навыки и компетенции.
4. Формировать образовательную и карьерную траекторию наставника, поддерживать в приобретении необходимых навыков и компетенций.

Программа обучения предназначена для наставников и наставляемых.

Наставник – участник персонализированной 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.

Наставляемый – участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (*молодой педагог*, только пришедший в профессию; *опытный педагог, испытывающий потребность* в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; *новый педагог в коллективе*; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

В МКДОУ в отношении педагогических работников могут быть реализованы различные формы наставничества: («педагог – педагог», «руководитель ДОУ – педагог», «детский сад – детскому саду»).

Структура и программа обучения являются одинаковыми для наставников указанных выше форм наставничества.

Задачи этапов обучения:

Подготовительный этап – погружение будущих наставников в проблему, знакомство с условиями наставнической деятельности.

Основной этап – формирование установок, разработка стратегий взаимодействия по реализации задач наставничества.

Заключительный этап – составление персонализированной программы

Учебный план

№ п/п	Модули и их тематика	Всего часов	Лекций	Практических занятий	Форма контроля
1. Инвариативная часть					
2. (одна встреча в неделю в течение месяца)					
Организация наставничества в современном образовательном учреждении					
1.	Что такое «Система наставничества»? - нацпроект, федеральные программы, целевая модель, программы наставничества МКДОУ; - основы наставничества	1	1	0	собеседование
2.	Формы образовательного взаимодействия	1	0	1	Мастер-класс
3.	Итоговый образовательный продукт	1	0	1	Практическое занятие по составлению персонализированной программы
2. Вариативная часть					
(консультации по мере необходимости)					
4.	Самоанализ и навыки самопрезентации	1	0	1	Ситуативное обучение
5.	Самоанализ и навыки самопрезентации	1	0	1	Ситуативное обучение
6.	Обучение эффективным коммуникациям	1	0	1	Собеседование, мастер-класс
7.	Обучение эффективным коммуникациям	1	0	1	Собеседование, мастер-класс
8.	Разбор этапов реализации программ наставничества	1	0	1	Собеседование, мастер-класс
9.	Разбор этапов реализации программы наставничества	1	0	1	Собеседование, мастер-класс
10.	Консультации: работа с кейсами	1	0	1	Обсуждение педагогических ситуаций
11.	Консультации: работа с кейсами	1	0	1	Обсуждение педагогических ситуаций
12.	Консультации: работа с кейсами	1	0	1	Обсуждение педагогических ситуаций

13.	Консультации: работа с кейсами	1	0	1	Обсуждение педагогических ситуаций
	ИТОГО:	14	4	10	

Методическое обеспечение Программы обучения

Информационные ресурсы:

- Стратегия развития воспитания в РФ до 2025 года, утвержденная Распоряжением Правительства РФ № 996-р от 29.05.2015 г.,
- Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в РФ на период до 2025 г., утвержденная распоряжением Правительства РФ от 15.11.2019 г. № 2705-р,
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»,
- Письма Министерства просвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»),
- Положение о системе (целевой модели) наставничества для педагогических работников МКДОУ «Введенский детский сад общеразвивающего вида №3»

Методическая литература

1. «Опросник Айзенка», «ММРІ», «Характерологический опросник Леонгарда», «Тест Кэттела».
2. «Метод исследования уровня субъективного контроля (УСК)», «ТАТ (Тематический апперцепционный тест)», «Тест Роршаха», «Тест Люшера» и др. Для изучения акцентуаций характера можно воспользоваться опросником Г.Шмишека.
3. Индивидуальная программа развития и система наставничества как инструменты наращивания профессиональных компетенций педагогов. Рекомендации для руководящих и педагогических работников общеобразовательных организаций / Н.В. Тарасова, И.П. Пастухова, С.Г. Чигрина;
4. Научно-исследовательский? центр социализации и персонализации образования детей? ФИРО РАНХиГС. – [Электронное издание] – М.: Перспектива, 2020.
5. Наставничество в системе образования России. Практическое пособие для кураторов в образовательных организациях / Под ред. Н.Ю. Синягиной, Т.Ю. Райфшнайдер. - М.:Рыбаков Фонд, 2016. — 153 с.

САМОАНАЛИЗ И НАВЫКИ САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

Задача 1. Опыт личностный, профессиональный, жизненный.

Куратор предлагает наставнику кратко рассказать свою историю. Важно предложить участникам свободный выбор формы рассказа о себе и оценить, на каких точках наставник принял решение сконцентрироваться.

Задача 2. Мои сильные и слабые стороны.

Куратор предлагает наставнику заполнить таблицы «Мои сильные стороны» и «Мои слабые стороны» самостоятельно, либо проводит устную работу лично или с группой. В каждой таблице необходимо указать не менее 5 пунктов.

Моя сильная Сторона

Что я чувствую, используя этот навык (качество, знание)?

Что я получаю, используя этот навык (качество, знание)?

Моя слабая сторона

Что я чувствую, сталкиваясь с ситуацией, где задействована моя слабая сторона?

Чего можно было бы достичь, улучшив (если возможно) это качество (умение, свойство) до иного, позитивного, уровня?

Задача 3. Мои достижения

Наставнику важно уметь замечать и позитивно отмечать даже незначительные достижения наставляемого. На этапе подготовки куратору необходимо развить это свойство в наставнике на его собственном примере. Куратор предлагает наставнику заполнить таблицу из 25 достижений. Попросите включить в них не только общепризнанные (карьера, дипломы), но и личностные. После заполнения выделяются 10 – 15 минут на рефлекссию, куратор проговаривает выбор достижений, их значимость для наставника.

Таблицу можно заполнить как самостоятельно, так и провести общую устную работу с группой.

Мои достижения. Какие качества помогли мне? Что я почувствовал в этот момент?

Задача 4. Мои недостатки

Работа над собой, которая является основным предполагаемым процессом взаимодействия во время участия в программе наставничества, невозможна без оценки собственных недостатков и умения превратить их в достоинства. На этапе подготовки куратор предлагает наставнику заполнить таблицу ниже (минимум 5 пунктов), а также обязательно предлагает в дальнейшем проводить подобную работу с наставляемым.

Мой недостаток. Какие в нем есть плюсы? Есть ли у меня положительный опыт, связанный с этим недостатком? Как и в каких ситуациях этот недостаток может быть применен в позитивном ключе, с пользой?

Задача 5. Моя мотивация.

Мотивация быть наставником - один из ключевых вопросов отборочного и подготовительного этапов. Несмотря на то, что программа наставничества предполагает взаимное обогащение участников, обогащение как цель не может быть принята за главенствующую мотивацию, будучи токсичной для доверительных отношений. Куратору необходимо внимательно рассмотреть ответы наставников, а также подтолкнуть их к рассуждению на эту тему. В том числе используя вопрос «Чему я могу научиться в работе с подростком (студентом, наставляемым)?»

Подтолкнуть к ответу можно используя следующие положения.

1. Хочу быть полезным.
2. Хочу, чтобы кто-то не совершал мои ошибки.
3. Хочу, чтобы мой авторитет признавали.
4. Хочу научиться общаться с молодым поколением.
5. Хочу развить свое мышление, общаясь с подростками.

Задача 6. Мои умения

Полезность наставника - это ресурсы его навыков и умений, включающие как прикладные механизмы (что важно в случае наставничества на предприятии), так и гибкие навыки (умение слушать, эмпатия, планирование и т.д.), необходимость развития которых есть в любой форме и

ролевой модели наставничества. Куратор предлагает наставнику заполнить следующую таблицу, раскладывая знания и умения на 4 категории (не менее трех навыков в каждой).

Сфера умений: Что я знаю из этой сферы? Что я умею делать?

Отношения

Карьера

Финансы

Саморазвитие

Увлечения, развлечения

Задача 7. Закрепление.

Все предыдущие этапы, разобранные куратором с наставником (группой наставников), должны быть финализированы через рефлексию. Каждый наставник получает пустой лист бумаги, на котором должен по возможности креативно, но понятно и осознанно записать, чем он может быть полезен наставляемому.

Примеры:

1. Научу договариваться.

Я умею договариваться с людьми, терпеливо настаивать на своем, строить успешные коммуникации даже с самыми упрямыми. Могу научить подростка справляться с желанием нагрубить, искать подходы к сложным собеседникам. Это поможет ему и в карьере, и в жизни, и в образовании. Я так экзамены пару раз сдавал!

2. Со мной он научится планировать время.

Могу четко распланировать день, неделю и год так, чтобы осталось время и на работу, и на себя с семьей. Важно будет показать подростку, что нельзя жертвовать здоровьем и друзьями, отдавая все работе. Будем с ним учиться ставить цели, определять, сколько на них нужно времени, секреты тайм-менеджмента расскажу на примерах.

ОБУЧЕНИЕ ЭФФЕКТИВНЫМ КОММУНИКАЦИЯМ

Задача. Вопросы и ответы.

Куратор может задать наставнику (группе наставников) нижеприведенные вопросы, после оценив ответы по шкалам:

вовлеченность (где 1 - не желает встать на место наставляемого; 5 - проявляет полную эмпатию); ответственность (где 1 - не оценивает последствие своих слов; 5 - аккуратно все взвешивает); авторитарность (где 1 - максимально уверен в единственной верности своей точки зрения; 5 - открыт к диалогу и обсуждению); уместная настойчивость (где 1 - переходит от роли наставника к роли приятеля, не держит границы; 5 - контролирует ситуацию, проявляя уважение и субординацию).

Наставник может быть рекомендован к работе без подключения дополнительных образовательных ресурсов к процессу, если набирает не менее 14 баллов.

Вопросы "Блок общения"

Если наставляемый неправ, но не хочет этого признать, как его убедить?

Если наставляемый не хочет отвечать, развивать определенную тему, как мне его разговорить?

Нужно ли это сделать?

Если наставляемый чем-то расстроен, стоит ли мне его утешать?

Каким образом?

Если наставляемый негативно о ком-то отзывается (родители, учителя, коллеги, друзья), что я буду делать?

Если в процессе работы над совместным проектом у наставляемого ничего не получается, как я сообщу ему об этом?

Если наставляемый нивелирует мой опыт, как я поступлю, чтобы доказать ему свой авторитет?

Буду ли я это делать?

Вопросы "Блок организации"

Если я опаздываю на встречу, как мне об этом сообщить?

Если наставляемый саботирует встречи и нашу работу, что я буду делать?

Если наши встречи не приводят ни к каким результатам, что необходимо предпринять?

Сразу ли обратиться к куратору или сначала обсудить все с наставляемым?

Если наставляемый сообщит мне о чем-то противозаконном, что я буду делать?

Если наставляемый хочет посетить какое-то мероприятие, как я его организую? Кому сообщу о нем?

Задача 3. Ролевые ситуации (возможные варианты)

Куратор программы может разделить группу наставников на пары и предложить им проиграть некоторые ролевые ситуации, а после поменяться местами, чтобы понять самоощущения, заранее подобрать возможные аргументы для диалогов, отрефлексировать ситуации.

Ситуация 1.

Наставляемая Оля слишком эмоционально относится к неудачам в школе, будучи патологической отличницей, и при обсуждении последних результатов контрольной работы начинает плакать и не хочет ничего обсуждать. Что вы будете делать? Как предложите решить проблему?

Ситуация 2.

Наставляемый Степан уже в третий раз пропускает встречи с наставником, каждый раз присылая сообщения в ВКонтakte, что его не отпускают с подработки в назначенное время. Что вы будете делать? Как решите проблему? Будете ли ее решать?

Ситуация 3.

Наставляемая Вероника, учащаяся старших классов, сообщает, что ее бесит классная руководительница, которая "полная дура, любит только тех, кто подлизывается". Как вы будете реагировать на негатив? Сообщите ли классному руководителю?

РАЗБОР ЭТАПОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Для освоения последовательности основных действий в течение программы наставничества куратору необходимо предварительно разобрать с наставником схему встреч.

Во время обучения наставнику рекомендуется в формате ролевой игры с куратором или с другими наставниками, проходящими обучение, провести встречи, посвященные: знакомству; планированию будущей работы; решению конкретной задачи; решению внезапно возникшей проблемы; решению ситуации организационного нарушения; завершению программы наставничества.

Основная работа наставника происходит в течение последовательных встреч с наставляемым после определения четких целей и задач, достижение и решение которых запланированы к концу программы наставничества. Куратор во время обучения может предложить наставникам различные формы работ с наставляемыми.

1. Универсальные. Беседа, консультация, совет, разбор проблемы, совместная деятельность.

Примеры: беседа на тему важности эмоционального интеллекта, обсуждение проблем с одноклассниками, профессиональная консультация, работа над совместным проектом по предмету.

2. Поддержка в становлении индивидуальности наставляемого.

Примеры: проведение экскурсии на предприятие (в музей, офис); оказание помощи в выборе направлений дополнительного образования - заполнение таблиц «Сильные и слабые стороны», «Мои мечты и цели», совместный мониторинг дистанционных курсов; приглашение на совместные занятия - поход в спортзал, на тренировку, репетицию.

3. Содействие в проявлении индивидуальности наставляемого.

Примеры: обсуждение сильных сторон наставляемого, организация творческой и иной деятельности наставляемого - концерта, выставки, публикации; помощь в подготовке наставляемого к участию в олимпиаде, конкурсе, спортивном, творческом, профессиональном и ином мероприятии.

4. Помощь в самоорганизации.

Примеры: помощь в составлении плана достижения поставленных целей; составление программы саморазвития; мотивационные встречи и напоминания; совместные соревнования «Брось себе вызов»; борьба с вредными привычками.

5. Групповые формы работы.

Примеры: организация конкурсов, концертов, соревнований, хакатонов для команд; организация образовательных тренингов и интенсивов; коллективное приглашение на мероприятия для появления новых знакомств и контактов; ролевые и педагогические игры; групповая работа над проектом; волонтерская или благотворительная деятельность и т.д.

6. Помощь в профессиональном становлении наставляемого.

Примеры: совместная работа над проектом; проведение или посещение открытых лекций, семинаров; методические советы; совместный выбор и анализ литературы; работа на предприятии или в лаборатории (в некоторых формах); совместное создание продукта или курирование индивидуальной работы наставляемого; подготовка к участию

в конкурсах профессионального мастерства и т.д.

СЕМЬ ЗОЛОТЫХ ПРАВИЛ ПЕДАГОГА

1. Надо любить то, что делаешь и идти вперед шаг за шагом (И. Павлов).
2. Интеллигентом нельзя притвориться (Д. Лихачев).
3. Вежливость воспитывается только вежливостью (В. Джемс).
4. «Магическая десятка»: посчитай до десяти прежде, чем дать волю своему гневу. И он покажется вам противным. (В. Джемс).
5. Мудрец ищет всё в самом себе, а глупец – в другом человеке (Конфуций).
6. Никакая большая победа не возможна без маленькой победы над самим собой (Л. Леонов).
7. Первые шаги всегда самые трудные (Р. Тагор).

Заповеди молодому учителю.

1. Окупись в свою работу и тогда ничто не мешает тебе плодотворно работать.
2. Будь приветливым – и будешь смелым.
3. Не будь самонадеянным и сможешь стать лидером.
4. Умей требовать и прощать.
5. Верь в уникальные способности каждого ученика.
6. Будь компетентен и будь уверенным.
7. Верь, что каждого ученика можно научить, только для этого необходимо время.
8. Претворяй процесс обучения в радость.
9. Будь для ученика не руководителем, а соперником, тогда он сможет превзойти тебя.

Памятка начинающему учителю.

1. Тщательно готовься к урокам. Обязательно пользуйся поурочным планом и придерживайся всех его пунктов. Возьми себе за правило наличие поурочного плана является для тебя допуском на урок.
2. Идя на урок, ты должен досконально знать, куда пришёл, для чего, что будешь делать, будет ли это эффективно.
3. Приходи в класс до звонка, чтобы приготовить все необходимое для проведения урока.
4. Огляди класс, особенно недисциплинированных учеников. Старайся показать красоту и привлекательность организованного начала урока, стремись к тому, чтобы на это с каждым разом уходило всё меньше и меньше времени.
5. Энергично начинай урок. Не спрашивай: «Кто не подготовил домашнее задание?» - это приучает школьников к мысли, что домашнее задание можно не выполнять. Веди урок так, чтоб каждый ученик был постоянно занят делом. Помни: паузы, медлительность, бездеятельность – враги дисциплины.
6. Увлекайте учеников интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, мозговым штурмом. Контролируйте темп урока, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь класс. Особенно наблюдайте за теми, у кого неустойчивое внимание. Предупреждайте попытки нарушить рабочий порядок.
7. Чаще обращайтесь с просьбами, вопросами к тем учащимся, которые отвлекаются на уроке, занимаются посторонними делами.
8. Комментируя оценки знаний старайтесь быть деловым, заинтересованным. Укажите ученику, над чем ему необходимо поработать, чтобы получить лучшую оценку.
9. В конце урока дай общую оценку классу и отдельным ученикам. Пусть дети почувствуют удовлетворенность от результатов своего труда. Старайся замечать позитивное в работе недисциплинированных учеников, но не делай это часто и незаслуженно, за незначительные усилия.
10. В случае недисциплинированности учащихся старайся обходиться без помощи других. Помни: наведение дисциплины с помощью чужого авторитета не даст пользы, а только навредит. За поддержкой лучше обратиться к классу.

Советы опытных коллег молодому учителю.

1. Перед уроком проверьте все ли на месте, нет ли лишних предметов у доски, на столе, чисто ли в классе.
2. Рационально используйте каждую минуту урока.

3. Объясните ученикам цель, задачи, урока.
4. Объясняя новый материал, старайтесь выделить проблемы, предлагайте ученикам решать их самостоятельно.
5. Не спешите исправлять ошибку ученика, лучше если её исправят учащиеся.
6. Старайтесь организовать самостоятельную работу на уроке – предлагайте учащимся больше писать, решать примеры, творить.
7. На уроке каждый ученик должен быть на виду, к каждому ищите индивидуальный подход.
8. Используйте все возможности для реализации принципов развивающего обучения.
9. Обращайте внимание на воспитательные аспекты урока: трудолюбие, бережливость, способности, дружелюбие.
10. Домашнее задание давайте дифференцированно, с подробным объяснением, до звонка. Не задерживайте учеников после звонка.
11. Помните: каждый урок особенный, не должен быть похож на предыдущие .
12. Посещайте уроки старших учителей. Применяйте у себя их позитивный опыт. Помните, что наивысший педагогический успех – это улыбка на лице