

Памятка № 1 «Правила общения наставника с молодым педагогом»

Чтобы взаимодействие с молодыми специалистами было конструктивным и приносило желаемый эффект, педагогу-наставнику необходимо помнить о правилах общения, которые необходимо соблюдать.

1. **Не приказывать.** Наставник должен помнить, что фраза, содержащая обязательство какого-либо рода, вызывает протест. В процессе общения с молодыми учителями следует отказаться от фраз типа «вы должны», «вам необходимо», «вам нужно» и т. п. Естественной их реакцией на эту фразу могут стать слова: «Ничего я вам не должен. Как хочу, так и работаю!»
2. **Не угрожать.** Любая угроза – это признак слабости. Угроза со стороны наставника – это еще и признак педагогической несостоятельности, некомпетентности. Угрозы или ультиматум со стороны учителя-наставника провоцируют конфликт. «Если Вы не будете выполнять мои требования, то...» – подобные замечания свидетельствуют о неумении наставника аргументировать свою педагогическую позицию, о непонимании ситуации, об отсутствии дипломатических навыков общения. Этот прием не способствует установлению отношений сотрудничества и взаимопонимания между наставником и подопечным.
3. **Не проповедовать.** «Ваш профессиональный долг обязывает...», «На Вас лежит ответственность...» – эти воззвания чаще всего являются пустой тратой времени. Они не воспринимаются и не осознаются молодыми специалистами как значимые, вследствие их абстрагированности от реальной педагогической ситуации.
4. **Не поучать.** Наставник должен помнить о том, что нет ничего хуже, чем навязывать свою собственную точку зрения собеседнику («если бы Вы послушали меня, то...», «если бы Вы последовали примеру...»).
5. **Не подсказывать решения.** Наставник не должен «учить жизни» молодого учителя. «На Вашем месте я бы...» – эта и подобные ей фразы не стимулируют процесс профессиональной поддержки, поскольку произносятся чаще всего с оттенком превосходства и ущемляют, таким образом, самолюбие молодого педагога.
6. **Не выносить суждений.** Высказывания со стороны наставника типа «Вы должны сменить место работы», «Вы слишком мало внимания уделяете работе» чаще всего наталкиваются на сопротивление и протест молодых учителей, даже в тех случаях, когда они абсолютно справедливы.
7. **Не оправдывать и не оправдываться.** Наставник потеряет значительную долю своего влияния, если будет строить свое взаимодействие с подопечными на основе этих приемов общения. «Вы организовали и провели урок не так уж плохо, как кажется на первый взгляд» – данная форма оправдания, конечно, снимает некоторое напряжение в отношениях, но делает существующую профессиональную проблему менее значимой для молодого учителя.
8. **Не ставить «диагноз».** «Вам нельзя работать в школе, Вы слишком эмоциональны» – такая фраза опытного педагога непременно насторожит молодого учителя и настроит его против наставника.

Памятка № 2 «Анализ проведенного занятия»

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. Группа _____
2. ФИО педагога _____
3. Количество воспитанников по списку _____
4. Присутствовало на занятии _____
5. Форма проведения _____

Организация занятия

1. Наличие конспекта занятия _____
2. Готовность оборудования _____
3. Своевременное начало и конец занятия _____
4. Рациональность распределения между частями занятия _____
5. Эффективность руководства воспитанниками _____
6. Рациональное использование места, оборудования и наглядных пособий _____

Учебно-воспитательная работа на занятии

1. Используемые методы и приемы обучения и их эффективность _____
2. Эффективность вводной части занятия _____
3. Эффективность основной части занятия _____
4. Эффективность заключительной части _____

Деятельность педагога на занятии

1. Умение пользоваться словом, показом, педагогическими приемами, культурой речи _____
2. Владение детским коллективом _____

Выводы и рекомендации _____

(дата) _____

(подпись) _____

Чек-лист «Как подготовить и провести занятие»

Занятие пройдет правильно, полноценно, с пользой для детей, если перед его проведением педагог правильно составит план мероприятия, все подготовит, организует.

Подготовка к занятию

- **Определение темы и ведущих понятий**
 1. Четко определить и сформулировать тему.
 2. Определить место темы в учебном плане.
 3. Определить ведущие понятия, на которые опирается данное занятие.
 4. Обозначить для себя ту часть материала, которая будет использована в дальнейшем на других занятиях.
- **Определение целей и задач**
 1. Определить целевую установку занятия — для себя и для детей, понять, зачем данное занятие вообще нужно. Обозначить образовательные, коррекционно-развивающие и воспитательные задачи занятия.
- **Планирование учебного материала**
 1. Подобрать литературу по теме. Отобрать из доступного материала только тот, который необходим для решения поставленных задач.
 2. Подобрать задания, необходимые для решения поставленных цели и задач.
 3. Упорядочить задания в соответствии с принципом «от простого к сложному».
- **Продумывание «изюминки» занятия**
 1. Это может быть «гость», неожиданное задание, интересный опыт, нестандартный подход к уже известному.
- **Группировка отобранного материала**
 1. Продумать, в какой последовательности будет организована работа с отобранным материалом, как будет осуществлена смена видов деятельности.
- **Планирование контроля за деятельностью детей**
 1. Продумать:
 - что контролировать,
 - как контролировать,
 - как использовать результаты контроля.
- **Подготовка оборудования**
 1. Составить список необходимых наглядных дидактических пособий и оборудования, ТСО.
 2. Проверить, все ли работает.

Анкета для педагога-наставника (первичная)

Уважаемый педагог-наставник! Данная анкета разработана для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества студентов, молодых специалистов и новых сотрудников нашего ДОУ.

Ответив на предложенные вопросы, оцените, пожалуйста, предполагаемый результат Вашего сотрудничества по шкале от 1 до 5.

1. Насколько Вы готовы к наставничеству? ☐
2. Насколько полезной для Вас будет совместная деятельность в процессе наставничества? ☐
3. Насколько полезной для наставляемого будет совместная деятельность в процессе наставничества? ☐
4. Насколько успешно с Вашей помощью наставляемый сможет овладеть необходимыми теоретическими знаниями? ☐
5. Насколько успешно с Вашей помощью наставляемый сможет овладеть необходимыми практическими навыками? ☐
6. Насколько Ваша работа зависит от предварительного планирования деятельности в рамках наставничеству? ☐
7. Какой из аспектов адаптации является наиболее важным для наставляемого в процессе наставничества? (расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров):
 - помощь при вхождении в педагогический коллектив ☐
 - помощь при взаимодействии с детским коллектив ☐
 - освоение практических навыков работы ☐
 - изучение теории, выявление пробелов в знаниях ☐
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным в процессе наставничества? (расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов):
 - самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий наставляемым ☐
 - совместное изучение материалов и выполнение заданий наставника и наставляемого ☐
 - личные консультации по мере необходимости ☐
 - совместный разбор практических заданий в процессе наставничества ☐

Анкета для наставляемого (первичная)

Уважаемый педагог! Данная анкета разработана для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества студентов, молодых специалистов и новых сотрудников нашего ДОУ.

Ответив на предложенные вопросы, оцените, пожалуйста, предполагаемый результат Вашего сотрудничества по шкале от 1 до 5.

1. Насколько Вам необходима поддержка от наставника? ☐
2. Оцените пользу организованных для Вас мероприятий по развитию профессиональных навыков. ☐
3. Оцените ожидаемый уровень поддержки наставника. ☐
4. Насколько доступным, согласно Вашим ожиданиям, должен быть план, выстроенный наставником? ☐
5. Насколько важна для Вас помощь наставника в раскрытии и оценке Вашего личного профессионального потенциала? ☐

**Анкета для педагога- наставника
для анализа промежуточных результатов работы**

Уважаемый педагог-наставник! Данная анкета разработана для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества студентов, молодых специалистов и новых сотрудников нашего ДОУ.

Ответив на предложенные вопросы, оцените, пожалуйста, предполагаемый результат Вашего сотрудничества по шкале от 1 до 5.

<i>Вопрос</i>	<i>Оценка (по шкале от 1 до 5)</i>
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с молодым педагогом, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям молодой педагог?	
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5. Насколько, по Вашему мнению, молодой педагог готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма молодого педагога?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для молодого педагога при прохождении наставничества?	
▪ помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;	
▪ освоение практических навыков работы;	
▪ изучение теории, выявление пробелов в знаниях;	
▪ освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным?	
▪ самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;	
▪ в основном самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;	
▪ личные консультации в заранее определенное время;	
▪ личные консультации по мере возникновения необходимости;	
▪ поэтапный совместный разбор практических заданий	

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

**Анкета для молодого педагога
для анализа промежуточных результатов работы**

Уважаемый педагог! Данная анкета разработана для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества студентов, молодых специалистов и новых сотрудников нашего ДОУ. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как Вы можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2–3 раза в месяц;
- вообще не встречались;
- другое _____

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5–2,5 часа в неделю;
- 2–1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю;
- другое _____

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов;
- другое _____

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

- да, всегда;
- нет, не всегда;
- нет, никогда;
- другое _____

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет;
- другое _____

6. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее эффективными?

7. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее неэффективными? _____

8. Ваши предложения по организации работы с педагогом наставником на следующий период

**Анкета для выявления трудностей в работе молодого педагога
(самооценка, оценка)**

ФИО наставляемого _____

Виды и элементы педагогической деятельности	Степень затруднения			
	очень сильно	сильно	средне	почти нет
Тематическое планирование				
Перспективное планирование				
Планирование коррекционно-образовательной работы				
Планирование работы по самообразованию и повышению педагогического мастерства				
Овладение содержанием программ, методик				
Использование разнообразных форм, методов и приемов на занятиях				
Осуществление взаимодействия с детьми в процессе воспитания, обучения и развития				
Организация развивающей среды в соответствии с рекомендациями и требованиями программы				
Диагностика воспитанников				
Обобщение своего опыта				
Внедрение передового опыта и рекомендаций психолого-педагогической науки				
Взаимодействие с родителями				

Оценочная шкала самоанализа педагогического мастерства

Ф.И.О. наставляемого _____

№ п/п	Перечень профессиональных и личностных качеств и умений	Степень выраженности (отметить знаком «+»)				
		Высо кая	Доста точная	Сред няя	Сла бая	Отсу т ству ет
1. Проявление профессиональных качеств педагога						
1.	Владеет основами необходимых знаний и умений согласно нормативным документам					
2.	Владеет умением планировать и оценивать уровень развития детей					
3.	Владеет: ▪ 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.	Использует в работе ТСО и ИКТ					
5.	Умеет организовать детей на занятиях и в свободной деятельности					
6.	Любит и уважает детей, проявляет к ним большой интерес, умеет сотрудничать					
7.	Проявляет творчество в деятельности и интерес к работе					
2. Проявление организационно-методических умений						
1.	Использование в работе новейших, передовых, новаторских методик					
2.	Умение снять напряжение и утомление детей, создать спокойную атмосферу на занятии					
3.	Желание помочь каждому ребенку проявить себя					

4.	Заинтересованность в успехах детей, результатах педагогической деятельности в целом					
5.	Видение важности совместной взаимодействия с родителями					
6.	Желание поделиться опытом с коллегами, своевременно прийти на помощь к ним					
7.	Самообразование и самовоспитание					
3. Проявление личностных особенностей						
1.	Добросовестность					
2.	Такт					
3.	Требовательность к себе					
4.	Гуманность					
5.	Эмпатия					
6.	Рефлексия					
7.	Оптимизм					
8.	Организованность					
9.	Инициативность					
10.	Терпение, выдержка					
4. Внешние проявления						
1.	Культура речи, выразительность дикции, жестов					
2.	Профессиональная и общая эрудиция					
3.	Манера поведения					
4.	Опрятный внешний вид					
5. Проявление творческих способностей и педагогической инициативы						
1.	Активная общественная деятельность (ДОУ, район)					
2.	Педагогическая нагрузка (творческая группа, педагогические клубы, руководство МО и т.д.)					
3.	Обобщение опыта через СМИ					
4.	Активное участие в конкурсах разного уровня (ДОУ, район, республика, РФ, международные)					
	Тема для аттестации:					
	Проблемы:					

Анкета для педагога-наставника (итоговая)

Уважаемый педагог-наставник! Данная анкета разработана для того, чтобы улучшить процесс наставничества студентов, молодых специалистов и новых сотрудников нашего ДОУ. Ответив на предложенные вопросы, оцените, пожалуйста, результат Вашего сотрудничества по шкале от 1 до 5.

1. Насколько эффективно Вы смогли организовать процесс наставничества? ☐
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям наставляемый? ☐
3. Как Вы думаете, с Вашей помощью наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями? ☐
4. Как Вы думаете, с Вашей помощью наставляемый овладел необходимыми практическими знаниями? ☐
5. Каков уровень профессионализма, наставляемого на данный момент? ☐
6. Готов ли наставляемый к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству? ☐
7. Какой из аспектов адаптации был наиболее важным для наставляемого в процессе наставничества? (расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров):
 - помощь при вхождении в коллектив ☐
 - освоение практических навыков работы ☐
 - изучение теории, выявление пробелов в знаниях ☐
8. Какой из используемых Вами методов обучения явился наиболее эффективным в процессе наставничества? (расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов):
 - самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий наставляемым ☐
 - совместное изучение материалов и выполнение заданий наставника и наставляемого ☐
 - личные консультации по мере необходимости ☐
 - совместный разбор практических заданий в процессе наставничества ☐
9. Насколько была полезна практика наставничества лично для Вас? ☐
10. Каков, по Вашему мнению, уровень удовлетворения от совместной работы? ☐

Анкета для наставляемого (итоговая)

Уважаемый педагог! Данная анкета разработана для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества студентов, молодых специалистов и новых сотрудников нашего ДОУ.

Ответив на предложенные вопросы, оцените, пожалуйста, предполагаемый результат Вашего сотрудничества по шкале от 1 до 5.

1. Насколько Вас устроила периодичность общения с наставником? ☐
2. Насколько удовлетворила Вас совместная работа с наставником? ☐
3. Насколько полезны были организованные для Вас мероприятия по развитию профессиональных навыков? ☐
4. Насколько доступным для Вас был план работы, выстроенный наставником? ☐
5. Насколько комфортно для Вас было профессиональное общение с наставником? ☐

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) _____

Структура индивидуального маршрута профессионального развития молодого педагога

Титульный лист:

- Название ДООУ.
- ИОМП.
- Ф.И.О. педагога.
- Город, год создания.

Информационная справка об авторе ИОМ:

- Ф.И.О.
- Занимаемая должность.
- Образование.
- Дата прохождения аттестации.
- Квалификационная категория.
- Дата прохождения курсов повышения квалификации.
- Педагогический стаж.
- Педагогическое кредо.

Пояснительная записка (анализ ситуации, выделение проблемы):

- Индивидуальная тема по самообразованию.
- Цель.
- Задачи.
- Форма самообразования.
- Предполагаемый результат (для педагога, для воспитанников).
- Сроки работы над проблемой.
- Форма отчета о проделанной работе.

При выборе темы необходимо учитывать ее актуальность и важность, выделить ее научно-теоретическое и практическое значение, степень освещенности данного вопроса в литературе.

Сроки реализации маршрута могут варьироваться, в зависимости от выявленных затруднений, конкретной ситуации в образовательном учреждении и локальных задач (например, подготовки к аттестации или реализации конкретных образовательных линий).

Формы самообразования педагога:

- Индивидуальная форма, инициатором которой является сам педагог.
- Групповая форма в виде деятельности методического объединения, семинаров, практикумов, курсов повышения квалификации.

Матрица ИОМ

№	Направления работы	Действия и мероприятия, проведенные в процессе работы над темой	Сроки	Форма представления результата своей работы	Где, когда, кем заслушивается	Результаты проделанной работы. Отметка о выполнении
1.						

В индивидуальном образовательном маршруте отражаются следующие направления деятельности:

- Профессиональное.
- Психолого-педагогическое (ориентированное на детей и их родителей).
- Методическое (педагогические технологии, формы, методы и приемы).
- Информационно-компьютерные технологии.
- Здоровьесбережение.

Профессиональное:

- Изучить новые образовательные стандарты, уяснить их особенности.
- Изучение образовательной программы ДОУ, уяснение их особенностей и требований.
- Разработать комплексно-тематическое планирование по темам в соответствии требований ФГОС и образовательной программы ДОУ.
- Знакомиться с новыми педагогическими технологиями через предметные издания и Интернет.
- Плановое повышение квалификации на курсах для воспитателей.
- Плановая аттестация на подтверждение (повышение) квалификационной категории.
- Профессиональные публикации, брошюры.
- Участие в конкурсах профессионального мастерства.

Психолого-педагогическое:

- Изучение и систематизация материалов методической, педагогической и психологической литературы.
- Повышение педагогической квалификации, переосмысление содержания своей работы в свете инновационных технологий обучения.

Методическое:

- Совершенствовать знания содержания системно-деятельностного подхода.
- Знакомиться с новыми формами, методами и приемами воспитания и обучения.
- Повышение своего уровня педагогического мастерства на МО.
- Изучать опыт работы лучших педагогов ДОУ, города, региона через Интернет.
- Знакомиться с содержанием работы с детьми с ОВЗ и одарёнными детьми.

- Посещать НОД проводимые коллегами и участвовать в обмене опытом.
- Периодически проводить самоанализ профессиональной деятельности
- Внедрять в педагогический процесс новые формы индивидуализации.
- Посещение семинаров. Выступление перед коллегами на МО, педсоветах, конференциях.
- Обобщение и распространение собственного педагогического опыта.

Информационно-компьютерные технологии:

- Изучать информационно компьютерные технологии и внедрять их в учебный процесс.
- Совершенствовать навыки работы на компьютере.
- Создать персональный сайт и ежемесячно его пополнять.
- Создать электронную почту для контакта с единомышленниками.
- Освоение новых компьютерных программ и ТСО.
- Составление мультимедийных презентаций о работе.
- Сбор и анализ в Интернете информации по дошкольному образованию, педагогике и психологии.
- Разработать комплект занятий с применением информационных технологий и формировать копилку методических материалов.
- Разработать пакет тестового материала в электронном виде.
- Участие в конкурсах в Интернете.
- Помещение своих разработок на сайтах в Интернете

Здоровьесберегающие технологии:

- Внедрять здоровьесберегающие технологии.

Разделы ИОМ:

- Изучение литературы, связанной с темой самообразования.
- Разработка программно-методического обеспечения образовательного процесса.
- Обобщение собственного опыта педагогической деятельности.
- Участие в системе дошкольной методической работы.
- Обучение на курсах в системе повышения квалификации вне ДОУ.
- Методические практикумы в ДОУ.
- Подготовка к аттестации.
- Научно-практические конференции.
- Обобщение своего опыта работы и представление его в публикациях.
- Освоение информационных технологий образования и воспитания.
- Проведение самоанализа деятельности педагога (рефлексия своего опыта).

Сроки:

- Продвижение по ИОМ фиксируется в карте ИОМ (таблица) по месяцам, с указанием того, что конкретно сделано по реализации каждого из направлений деятельности.

Формы представления результатов педагогической деятельности:

- Портфолио.
- Творческий отчет.
- Мастер-класс.
- Творческая мастерская.
- Педагогический проект.
- Отчет о результатах (ходе) инновационной деятельности.
- Презентация опыта работы по выявленной проблеме.

Результаты проделанной работы:

- Повышение уровня педагогической компетенции.
- Разработанные и изданные методические пособия, статьи, программы, сценарии и др.
- Разработка дидактических материалов, тестов, наглядностей.
- Разработка и проведение НОД с включением инновационных технологий.
- Проведение семинаров, конференций, мастер-классов.

В графах, отражающих результативность реализации ИОМ за текущий год, фиксируются:

- Достижения педагога по каждому из направлений деятельности в виде конкретного педагогического продукта (сценария праздника, пакета педагогических диагностик, методических рекомендаций, консультаций, статей, разработок занятий и т. д.).
- Субъективное отношение к достигнутым результатам (рефлексия процесса достижения и достигнутого результата по каждому из направлений деятельности в виде самоанализа, творческого отчета, самопрезентации).
- Формы презентации полученных достижений, в т. ч. планируемые, с указанием места и времени презентации.

Деловые игры для начинающих педагогов

Современная система дошкольного образования большое внимание уделяет именно роли профессиональной компетентности педагогов. Требования к личности и профессиональной деятельности педагога предполагают высокую профессиональную мобильность, готовность к творческой самореализации, владение искусством профессионального общения, умение применять педагогические технологии, свободно мыслить и брать на себя ответственность за решение поставленных перед ним задач. От того, насколько легко педагог преодолеет период вхождения в профессиональную деятельность, зависит, состоится ли педагог как профессионал, останется ли в сфере дошкольного образования.

Необходимо отметить, что в каждом образовательном учреждении будет актуальным вопрос о сопровождении педагога в процессе адаптации к профессиональной деятельности. Для того чтобы воспитать современно образованного, предприимчивого ребенка, готового самостоятельно принимать решения, способного к сотрудничеству нужны профессионально грамотные педагоги.

Игра № 1 «Знакомство»

Цель игры: развитие коммуникативных, организаторских и творческих способностей, которые являются фундаментом профессиональной деятельности педагога.

1 задание: викторина

- Кому принадлежит ведущая роль в воспитании ребенка-дошкольника?
- Назовите законодательные документы, в которых обозначена приоритетная роль семьи в воспитании ребенка?
- В чем заключается роль детского сада в воспитании детей?
- В каких областях знаний должен быть компетентен педагог для полноценного общения с родителями?
- Каким нормативным документам должна соответствовать основная общеобразовательная программа ДОУ?
- Назовите формы работы с семьей?
- Назовите основные виды деятельности детей в ДОУ, в соответствии с ФГОС?
- Какими принципами должен руководствоваться воспитатель в своей профессиональной деятельности?
- Назовите образовательные области в соответствии с ФГОС?
- Назовите формы работы с детьми? (10 минут)

2 задание: расшифруйте аббревиатуры:

ДОУ, ФГОС, САНПИН, МАДОУ, ОД, ХБТ, ЧХЛ, СРИ, ДИ, УГ, СД, РИ, ПИ.

3 задание: пантомима

ПРАВИЛА: ПОКАЗАТЬ МИМИКОЙ И ЖЕСТАМИ, ТО, ЧТО НАПИСАНО НА КАРТОЧКЕ ДРУГОЙ КОМАНДЕ. (7 минут)

- проспал на работу;
- на ковре у заведующего;
- укладывает детей спать, а дети не слушаются;

- неожиданно во время прогулки пошел сильный дождь;
- во время прогулки, вы заметили на участке злую собаку;
- вы уговариваете ребенка покушать;
- вы переходите дорогу с воспитанниками;
- в детском саду сработала пожарная тревога;
- конец рабочего дня, за ребенком никто не приходит;
- вы узнали, что вам существенно повысили зарплату.

4 задание. *Развитие выразительной речи педагога (4-5 минут).*

Педагогу дается задание: произнесите слово «МОЛОДЕЦ!»:

Тихо, громко, нежно, удивленно, иронично, восторженно, ласково, требовательно, таинственно

Притча

«Жил мудрец, который знал все. Один человек захотел доказать, что мудрец знает не все. Зажав в ладонях бабочку, он спросил: «Скажи, мудрец, какая бабочка у меня в руках: мертвая или живая?» А сам думает: «Скажет живая – я ее умертвляю, скажет мертвая – выпущу». Мудрец, подумав, ответил: «Все в твоих руках».

Действительно, всё в наших руках! Не бойтесь творить, искать что-то новое, познавать неизвестное!

Игра № 2 «Моделирование проблемной ситуации»

Задание: *решение педагогических ситуаций (10 минут)*

- Педагог пригласил всех родителей на родительское собрание, поместив информацию об этом на групповом стенде. Пришло два человека. Воспитатель недоволен. Родительское собрание пришлось перенести. Чем можно объяснить произошедшее? Что предпринять в дальнейшем?
- Ребенок временно не посещает детский по той причине, что ходит в детский сад санаторного типа. По возвращению, мама обнаруживает, что их шкафчик занят другим ребенком. Мама начинает выяснять, предъявлять претензии к воспитателю. Как в данной ситуации вести себя воспитателю? Что можно предпринять для того, чтобы избежать конфликта?
- Во время сборов на прогулку один из воспитанников вдруг вынул из кармана пальто записку, адресованную воспитателю группы, с просьбой матери не закаливать её ребёнка после дневного сна. Причина не указывалась. Вы выполнили бы просьбу родителя? Какими будут ваши действия в дальнейшем?
- В список для представления на Доску Почета администрация ДООУ выдвинула молодого специалиста. После чего в коллективе создалась конфликтная ситуация: педагог, имеющий большой педагогический стаж выразила свое недовольство по поводу выдвинутой кандидатуры. Что можно предпринять для того, чтобы избежать конфликта?

План наставнической работы

1. Изучение нормативных документов

Содержание работы	Роль наставника	Использование материалов молодым педагогом	Форма проведения	Срок исполнения	Примечание
АООП ДОУ	Ознакомление с документом	Постоянно	Консультирование по изучению АООП ДОУ (модерация)	Начало уч. года	
Нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровня	Ознакомление с документом	Постоянно	Консультирование по изучению нормативно-правовой документации	В течение года	

2. Повышение профессиональной компетентности

Содержание работы	Роль наставника	Использование материалов молодым педагогом	Результат работы	Срок исполнения	Примечание
Подготовка диагностических материалов и диагностических карт	Помощь в сборе материалов и заполнении диагностических карт	При диагностике воспитанников	Оформленный диагностический материал у молодого педагога	Начало учебного года	
Диагностика воспитанников	Показ, совместная и самостоятельная диагностика воспитанника. Составление методических рекомендаций по диагностике.	Организация проведения обследования, определение критериев и показателей диагностики.	Оформленные личные дела воспитанников, анализ результатов диагностики	Сентябрь	
Методика планирования коррекционно-образовательной деятельности	Составление плана, совместный анализ, оценка результативности	Организация коррекционно-образовательной деятельности в группе	Проект рабочей программы педагога, оценка ее эффективности	В течение года	
Методика организации коррекционно-образовательной деятельности	Самостоятельное составление плана-конспекта НОД, совместное	Организация коррекционно-образовательной деятельности	Проведение коррекционной образовательной работы в	В течение года	Самостоятельное изучение. Посещение мероприятий

ной деятельности	составление плана-конспекта НОД, совместный анализ, оценка результативности	в группе	группе (проектирование целей, выбор методов и форм взаимодействия с воспитанниками)		й, проводимых опытным педагогом. Посещение и анализ мероприятий, проводимых молодым педагогом.
Организация индивидуальной коррекционной работы с воспитанниками	Обсуждение общих вопросов методики проведения коррекционных индивидуальных занятий и мероприятий. Использование дифференцированного подхода к детям с учетом их индивидуальных возможностей и зоны ближайшего развития.	Активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков коррекции. Совершенствование методов индивидуальной работы с воспитанниками.	План индивидуальной коррекционной образовательной работы.	В течение года	
Организация взаимодействия с родителями воспитанников	Совместное планирование взаимодействия с родителями (консультации, мастер-классы, родительские собрания, анкеты и пр.). Взаимопосещение мероприятий с родителями. Анализ проведенных мероприятий	Формирование личного опыта во взаимодействии с родителями.	План взаимодействия с родителями на учебный год.	В течение года	
Помощь по подбору и использованию педагогических и целесообразных пособий,	Моделирование игровой ситуации и совместный подбор игрового и дидактического материала.	Формирование личного опыта.	«Копилка» игрового, наглядного и дидактического материала для самостоятельного	В течение года	

игрового и дидактического материала.			использования.		
Ведение документации и педагога	Консультирование по ведению документации. Анализ заполненных документов.	Организация коррекционно-образовательной деятельности в группе	Грамотно заполненные документы специалиста	В течение года. По мере необходимости.	
Работа над методической темой	Помощь в выборе темы. Консультирование по вопросам проведения планируемых мероприятий.	Саморазвитие. Повышение профессиональной компетентности.	План работы над методической темой. Мероприятия в рамках работы над методической темой в течение учебного года	В течение года	
Посещение мероприятий КМО	Совместный анализ посещаемых мероприятий с целью повышения профессиональной компетентности	Самообразование. Повышение профессиональной компетентности	Круглый стол по итогам	В течение года	
Посещение методических мероприятий в ДОУ	Совместный анализ посещенных мероприятий	Самообразование. Повышение профессиональной компетентности	Беседа по итогам	В течение года	
Взаимопосещение НОД и коррекционных занятий	Оказание помощи в овладении методами и приемами коррекционно-образовательной деятельности	Повышение профессиональной компетентности	Анализ посещенных мероприятий	В течение года	
«Секреты мастерства»	Передача опыта по вопросам методики проведения занятий. Рекомендации в проведении	Повышение профессиональной компетентности.	«Копилка педагогических идей». Систематизация наработок профессиональной	В течение года по запросу	

	занятий, консультаций и пр. в форме круглого стола и кейс-метода. Проведение мастер-классов.		деятельности молодого педагога.		
Открытые показы и выступления молодого специалиста	Помощь в подготовке и проведении мероприятий. Анализ проведенных мероприятий. Помощь в составлении отчета, доклада, выступления.	Самообразование. Повышение профессиональной компетентности. Аналитический отчет о работе	Собеседование по итогам с использованием самоанализа. Аналитический отчет о проведенном мероприятии.	В течение года	
Работа с методической литературой	Совместное изучение методической литературы	Самообразование. Повышение профессиональной компетентности	Опыт работы	В течение года	
Организация развивающей предметно-пространственной среды в кабинете специалиста	Помощь в составлении плана оснащения развивающей предметно-пространственной среды в кабинете специалиста с учетом ФГОС ДО	Повышение профессиональной компетентности. Изучение методики создания образовательной среды.	РППС кабинета в соответствии с ФГОС ДО. Паспорт кабинета.	В течение года	
Участие в профессиональных конкурсах молодых педагогов	Помощь в подготовке материалов конкурса	Самообразование. Повышение профессиональной компетентности	Самоанализ деятельности.	В течение года	
Аттестация	Помощь в подготовке материалов аттестации на соответствие занимаемой должности	Формирование портфолио молодого специалиста	Материалы аттестации, приказ об аттестации	По мере готовности педагога	

3. Повышение педагогической квалификации

Содержание работы	Роль наставника	Использование материалов молодым педагогом	Форма подведения итогов	Срок исполнения	Примечание
Курсы повышения квалификации и в соответствии с ФГОС ДО и в рамках работы над методической темой	Анализ материалов КПК, возможностей их использования в профессиональной деятельности	Самообразование. Организация самостоятельной коррекционно-развивающей работы в группе.	Самоанализ	По факту прохождения.	

**Индивидуальный план профессионального становления
молодого педагога**

Образовательное учреждение	МКДОУ № 36 г. Тосно
Ф.И.О. наставника/ов	
Должность наставника/ов	
Ф.И.О. молодого педагога	
Должность молодого педагога	
Образование молодого педагога (что, когда закончил)	
Дата начала работы молодого специалиста в образовательном учреждении	

Цель: Адаптация и оказание педагогической и психологической поддержки молодого педагога

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Диагностика профессиональной компетентности и адаптационных способностей молодого педагога - анкета для молодых педагогов (при поступлении на работу); - анкета для молодых педагогов «Диагностика профессиональных затруднений». Разработка рекомендаций по результатам диагностики (общение с детьми, коррекция поведения, рекомендации по адаптации в новом коллективе и т.п.)	Сентябрь Сентябрь, май	Заместитель заведующего по УВР, наставник/и
2.	Закрепление наставника/ов за молодыми специалистами (при поступлении на работу)	Первая половина сентября	Заместитель заведующего по УВР
3.	Беседа с молодым педагогом о квалификационных требованиях сотрудника (Локальные акты ДОУ)	Сентябрь	Заместитель заведующего по УВР
4.	Организация изучения содержания АООП для детей с интеллектуальными нарушениями, нормативных документов по организации коррекционно-образовательного процесса.		Заместитель заведующего по УВР, наставник/и.
5.	Изучение педагогической деятельности молодого специалиста:	Сентябрь - май	Заместитель заведующего по

	▪ посещение занятий; ▪ анализ коррекционно-образовательной деятельности. Составление аналитической справки о педагогической деятельности наставляемого		УВР, наставник/и.
6.	Организация консультаций: ▪ работа с обязательной документацией учителя-дефектолога, учителя-логопеда (о требованиях к оформлению и составлению журнала групповых занятий, годовых планов работы, учебных планов-графиков, индивидуальных планов и т.д.): ▪ соблюдение ФГОС ДО; ▪ особенности структуры учебно-тренировочных занятий; ▪ организация деятельности обучающихся на ▪ тренировке; ▪ формы и приемы обеспечения надлежащего ▪ поведения, обучающихся в группе; ▪ критерии оценки деятельности тренера- ▪ преподавателя на занятии; ▪ проведение самоанализа урока; ▪ проведение открытого учебного-тренировочного занятия; ▪ сдача контрольно-переводных нормативов и т.д.	В течение года	Заместитель заведующего по УВР, наставник/и.
7.	Работа в рамках «Школы молодого педагога»	В течение года	Заместитель заведующего по УВР
8.	Оценка результатов наставнической деятельности	Май	Заместитель заведующего по УВР, наставник/и.

**Результаты наставнической деятельности.
Карта оценки молодого педагога**

Молодой специалист: Тюрина Марина Анатольевна

Должность: учитель-логопед

Наставники: Пронина Е.Ю. учитель-дефектолог, логопед высшей квалификационной категории, педагогический стаж – 27 лет.

Ноздрачева Е.И. учитель-дефектолог, логопед высшей квалификационной категории, педагогический стаж – 19 лет.

1 год	2 год	3 год
1. Выполнение порученной работы (справляется ли за установленное время)		
На работу затрачивается гораздо больше времени, чем это диктуется опытом или планом.	Строго следит за временем, отведенным на выполнение задания. Не отстывает от плана.	
2. Качество работы (насколько тщательно, точно, добросовестно выполняется, отсутствуют ли ошибки, учитываются ли указания, точка зрения наставника)		
Замечания по методике проведения занятий имеются. Прислушивается к указаниям наставника. Критику воспринимает адекватно	Замечаний по методике проведения занятия нет. Учитываются указания и точка зрения наставника по целесообразности применения того или иного методического приема. Критику воспринимает адекватно	
3. Уровень профессиональной подготовки (хорошо ли наставляемый ориентируется в своей деятельности, обладает ли достаточными квалификационными навыками для выполнения обязанностей)		
Знания своей деятельности хорошие, но профессиональные навыки развиты недостаточно.	Знания своей деятельности хорошие, постоянно развивает профессиональные навыки через занятия в «Школе молодого педагога», посещения коррекционных занятий наставника и других коллег, в рамках самообразования.	
4. Совместная работа (сотрудничает ли с коллегами при решении задач, готов ли делиться знаниями и умениями, консультируется ли у других)		
Всегда эффективно сотрудничает с другими педагогами в процессе педагогической	Всегда эффективно сотрудничает с другими педагогами в процессе педагогической	

деятельности.	деятельности.	
5. Способность к деловому общению (умеет ли четко выражать свои мысли, слушать и понимать собеседника)		
Речь хорошо воспринимается, убедительна; умеет слушать собеседника, стремится достичь полного взаимопонимания.	Речь хорошо воспринимается, убедительна; умеет слушать собеседника, стремится достичь полного взаимопонимания.	
6. Особенности поведения во время коррекционного занятия (умеет ли удерживать внимание и поддерживать интерес воспитанников)		
Недостаточно владеет вниманием группы при объяснении материала, не умеет поддерживать рабочую обстановку в течение всего занятия.	Объяснения тренера хорошо воспринимаются группой, в течение тренировки поддерживается деловая рабочая атмосфера.	
7. Самостоятельность (может ли выполнять порученную работу без посторонней помощи)		
Без посторонней помощи выполняет порученную работу.	Без посторонней помощи выполняет порученную работу. Творчески подходит к решению профессиональных вопросов.	
8. Умение доводить начатое дело до конца (способен ли осуществлять порученное без напоминаний и постоянного контроля со стороны руководства)		
Получив задание, всегда доводит дело до конца без напоминаний и контроля.	Получив задание, всегда доводит дело до конца без напоминаний и контроля.	
9. Умение общаться с родителями воспитанников (воспринимается ли он родителями воспитанников как привлекательная, заслуживающая доверия персона)		
Общение с родителями происходит эпизодически, неуверенно, педагогическая позиция в отношении ребенка не всегда согласованная.	Налажено доверительное общение с родителями воспитанников, существует единство педагогических требований с семьями детей.	

Оценка проведена наставником на основании посещений коррекционных занятий, личных бесед с молодым педагогом, анкетирования родителей.