

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №12

_____ Т.А. Петрович

(подпись, Ф.И.О.)

Приказ № 03-02-103/2 от 01.10. 2024

Персонализированная программа наставничества для молодого педагога на 2024-2025г.г.

Срок реализации программы: 8 месяцев

Наставник: Сергиенко И.В., воспитатель

Наставляемый: Середенко Е.А., воспитатель

Красноярск - 2024



Наставляемый, ФИО, должность воспитатель, Середенко Е.А.

Наставляемый, ФИО, должность воспитатель, Сергиенко И.В.

Профиль наставляемого

Категория: (пед. стаж - нет)

(Образование: среднее профессиональное, «Воспитатель детей дошкольного возраста»)

Основной дефицит/ проблема:

Нет опыта работы

Педагог сделал запрос на методическое и психолого-педагогическое сопровождение наставника по направлению «Взаимодействие с родителями, педагогами, ведение профессиональной методической документации».

Сильная сторона(ы): педагог с активной гражданской и педагогической позицией, склонен к саморазвитию и совершенствованию профессиональных качеств, владеет минимально необходимым набором педагогических техник, методов и приемов.

Проблема: не совсем владеет ведением профессиональной методической документацией, не владеет методикой проведения родительского собрания, боится выступать перед коллегами.

Цель: развитие профессиональных умений и навыков молодого педагога, формирование успешной самореализации в профессиональной деятельности.

Задачи/способы достижения цели:

1 этап: подготовительный

- Провести наблюдение за деятельностью наставляемого
- Провести диалог, максимально вовлечь наставляемого в обсуждение
- Составить профиль наставляемого
- Провести беседу с наставляемым
- Мотивировать на взаимодействие и активность на каждом этапе

2 этап: основной

- Заключить договор
- Разработать совместно ППН (определить цели и задачи, сроки, ответственных, мероприятия и формат встреч)
- Реализовать мероприятия ППН

3 этап: аналитический

- Провести оценку эффективности реализованной ППН, через проведение рефлексии, обратной связи (анкетирование, опрос)
- Подготовка выступления наставляемого на педагогическом совете.



Ожидаемый результат ППН

Наставник	Наставляемый
Повышение уровня методической, информационной компетентности	эффективно использует методическую компетентность
Повышение авторитетности в коллективе	Использует критерии эффективности
Развитие лидерских качеств	Владеет техникой рефлексивного анализа проведенного мероприятия (родительского собрания, выступление на педагогическом совете, семинаре)

Задачи:

1. Изучить нормативно-правовую документацию, локальные акты и другие документы МБДОУ №12.
2. Оказать помощь в ведении документации воспитателя (календарно-тематический план работы, рабочая программа, сведения о детях, табель посещаемости детьми группы детского сада, ИОМ педагога, диагностика).
3. Способствовать установлению партнерских отношений сотрудничества между начинающим педагогом, коллективом коллег и родительской общественностью.
4. Оказать методическую помощь в организации ООД, в постановке целей и задач.
5. Помочь начинающему педагогу внедрить современные подходы и передовые технологии в образовательный процесс, использовать в своей работе ИКТ (презентации, виртуальные экскурсии, интерактивные игры).
6. Способствовать профессиональному становлению начинающего педагога, развитию способности к самообразованию и качественному выполнению обязанностей по занимаемой должности.

Молодой педагог: Середенко Елена Анатольевна, воспитатель.

Педагог-наставник: Сергиенко Ирина Владимировна, воспитатель.

Куратор: Куликова Татьяна Павловна, старший воспитатель.



№	Мероприятие	Деятельность наставника	Форма проведения	Сроки	Планируемый результат
1.	- Выявление профессиональных проблем и образовательных запросов молодого педагога. - Выбор темы самообразования, составление плана.	- Подбор, разработка диагностических материалов. - Осуществление диагностических процедур	Анкетирование. Консультации и ответы на интересующие вопросы.	Октябрь 2024г.	Индивидуальный план профессионального становления молодого педагога
2.	- Оказание помощи в организации работы с документацией: - Изучение основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ №12. - Знакомство с основными документами, регламентирующими деятельность ДОУ. - Изучение целей и задач годового плана. - Изучение структуры календарно-тематического планирования. - Изучение структуры перспективно-календарного планирования.	- Составление рабочей программы. - Обучение правилам ведения документации.	Консультации и ответы на интересующие вопросы.	Октябрь 2024г.	- Компетентность молодого педагога относительно современных требований к профессиональной деятельности педагога дошкольного образования, в ведении документации. - Оформлен пакет педагогической документации группы (рабочей программы, паспорт группы, портфолио детей)
3.	- Планирование работы с родителями, оформление наглядной информации для родителей. - Проведение родительского собрания.	- Консультация и помощь в составлении плана работы с родителями. - Подбор материала для информационных стендов. - Помощь в организации и проведения собрания.	- Взаимопосещение собрания. - Консультация и ответы на интересующие вопросы.	Октябрь 2024г.	- Культура общения с педагогами, родителями, воспитанниками. - Самостоятельное проведение собрания.
4.	Изучение методики проведения ООД по всем образовательным	- Проведение открытых занятий и их анализ.	Взаимопосещение ООД (1-2 раза в неделю)	Ноябрь-декабрь 2024г.	Повышение уровня



	областям. Совместная разработка конспектов.	- Проведение совместных занятий. - Совместное составление технологических карт (цель, задачи, планирование от детей). - Разработка инструментария для самостоятельного проектирования ООД.		2024г.	компетентности молодого педагога в проведении и анализе ООД.
5.	Знакомство с современными педагогическими технологиями.	Организация работы по проектированию ООД с использованием современных педагогических технологий.	Организация мастер классов наставника наставника и других педагогов, по применению ИКТ в ООД.	Ноябрь-декабрь 2024г.	Применение в практической деятельности.
6.	Организация развивающей предметно-пространственной среды (РППС) в групповом помещении.	Анализ развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС.	- Консультации и ответы на интересующие вопросы. - Взаимопосещения и анализ РППС возрастных групп образовательной организации.	Ноябрь 2024г.	РППС, соответствующая ФГОС ДО.
7.	- Виды и организация режимных моментов в ДОУ. - Использование современных здоровьесберегающих технологий.	- Проведение режимных моментов с использованием современных здоровьесберегающих технологий. - Совместное составление прогулочных карт.	- Консультации и ответы на интересующие вопросы. - Взаимопосещения режимных моментов. - Консультация «Режим дня в группе общеразвивающей направленности детей 6-7 лет»	Ноябрь-декабрь 2024г.	Педагог на более качественном уровне проводит режимные моменты и применяет современные здоровьесберегающие технологии.
8.	Формирование позитивного имиджа педагога	- Подборка материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры	Практикумы по решению педагогических ситуаций.	Январь 2025г.	- Культура общения с педагогами, родителями, воспитанниками.



					-Освоенные эффективные приёмы.
9.	Методика проведения детских праздников.	- Изучение годового плана и планирование отдельных мероприятий. - Помощь в подготовке и организации праздников.	Наблюдение за наставником в роли ведущего или персонажа.	Ноябрь, декабрь, февраль, март 2024г.- 2025г.	Проведение праздника или развлечения на основании разработанного сценария.
10.	Выбор темы самообразования, составление плана, ведение портфолио.	Обсуждение и консультирование молодого педагога по этой теме.	Консультации и ответы на интересующие вопросы.	В течении года.	Педагог самостоятельно создает портфолио
11.	Мониторинг профессионального роста молодого педагога.	- Выбор диагностических методик. -Осуществление мониторинга.	Мониторинг.	Май 2025г.	Коррекция ИП.

Способы мотивации наставляемого

1. Публичное поощрение
2. Информирование
3. Демонстрация примера
4. Создание ситуации успеха
5. Поддержка
6. Позитивный психологический настрой
7. Убеждение



Прогнозируемый вариант завершения программы

Идентификатор документа acda00e9-22a3-49b6-a695-01f4fc438e54

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СБ Контур»

Подписи
отправителя:



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " ДЕТСКИЙ САД №
12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА"
Петрович Татьяна Анатольевна, Заведующий



Не требуется для подписания

Сертификат: серийный номер, период действия
00D6DB8F889D91BC6185D97D0666BDCC7C
с 25.12.2023 12:38 по 19.03.2025 12:38 GMT+03:00

Дата и время подписания
18.10.2024 06:22 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу
документа

