



Муниципальное казённое учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Краснодарский научно-методический центр»



«Система наставничества в дошкольной образовательной организации: от теории к практике»

Отдел анализа и поддержки
дошкольного образования

Краснодар
2025

Лучший практический материал из опыта работы по организации наставнической деятельности в дошкольной организации, разработанный педагогами:

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар «Центр - детский сад № 115»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар «Центр - детский сад № 72»

Составители:

Сологубова Наталья Вячеславовна – начальник отдела анализа и поддержки дошкольного образования МКУ «Краснодарский научно - методический центр»;

Ткаченко Ольга Владимировна – главный специалист отдела анализа и поддержки дошкольного образования МКУ «Краснодарский научно - методический центр».

В сборник «Организация наставничества в дошкольной образовательной организации: практика и рекомендации» вошли педагогические и методические разработки дошкольных образовательных организаций, являющихся опорными учреждениями по организации наставнической деятельности в ДОО.

Содержание

Введение	3
1. Реализация программы наставничества в дошкольной образовательной организации	5
1.1 Нормативно - правовые документы, регламентирующие организацию наставничества в образовательной организации	5
1.2 Основные задачи, направления и этапы реализации программы наставничества	5
2. Формы и методы наставнической деятельности в образовательной организации	7
2.1 Характеристика форм наставничества	7
2.2 Методы наставнической деятельности	16
3. Портрет педагога-наставника	16
3.1 Специфика деятельности наставника	17
3.2 Профессиональные качества наставника	18
3.3 Дорожная карта	42
4. Список использованной литературы	52

ВВЕДЕНИЕ

Создание и внедрение практик наставничества во многих сферах экономики, включая образование, признается важной задачей и поддерживается на государственном уровне. Указ Президента Российской Федерации «О национальных целях развития России на период до 2030 года» подчеркивает необходимость содействия самореализации и развитию талантов, а также создания достойных и эффективных условий труда.

Современная образовательная среда испытывает быстрые изменения, усложняющиеся профессиональные роли педагогов и увеличивающиеся требования к их деятельности и личностным качествам. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования устанавливает обязательные требования к кадровым условиям для реализации основной образовательной программы. В пункте 3.2.6 акцентируется важность создания условий для профессионального роста педагогов и консультативной поддержки по вопросам образования и здоровья детей, а в пункте 3.4.2 обозначается необходимость наличия основных компетенций для обеспечения развития детей.

Наставничество в дошкольных образовательных организациях стало ключевым элементом образовательной и воспитательной деятельности, а также эффективным инструментом профессионального роста педагогов и повышения кадрового потенциала. Оно способствует улучшению профессиональной компетентности молодых специалистов, быстрой адаптации к условиям работы и формирует уверенность в себе, укрепляя успешное взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса.

Современному педагогу дошкольного образования необходимо обладать широким спектром качеств, включая высокий уровень профессиональной и общей культуры, а также педагогических и коммуникативных навыков. Начинающие воспитатели сталкиваются с необходимостью быстро адаптироваться к новым условиям работы, исполняя обязанности и соответствуя высоким ожиданиям родителей и коллег наравне с более опытными специалистами.

Анализ данных свидетельствует о том, что несмотря на хорошую подготовленность к педагогической деятельности, процесс личностной и профессиональной адаптации может быть сложным и длительным. Невозможность получить необходимую поддержку может привести к снижению уверенности в себе и возникновению конфликтов после начального периода энтузиазма.

В Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ в статье 48 «Обязанности и ответственность педагогических работников» указано, что педагоги обязаны выполнять свои обязанности на высоком уровне, применять обоснованные педагогические методы и регулярно повышать свою квалификацию.

Система наставничества является формой преемственности поколений и социальным институтом, способствующим передаче опыта и ускорению профессионального развития. В современных условиях наставничество расширяет свой функционал, становясь одной из форм непрерывного профессионального образования и специфической методической деятельности. Наставник может выполнять роли как тьютора, так и классического наставника, который помогает в решении профессиональных вопросов.

Сегодня в педагогической практике доступны различные виды и формы наставничества, которые реализуются согласно Методологии (целевой модели) наставничества для образовательных организаций, работающих по общеобразовательным, дополнительным образовательным и программам среднего профессионального образования. Это включает внедрение лучших практик обмена опытом среди обучающихся. Данная целевая модель была утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145.

Основной деятельностью наставника является сопровождение. Наличие наставляемого с определенным образовательным дефицитом является ключевым фактором, обосновывающим необходимость присутствия наставника и основным условием для реализации процесса наставничества.

Реализация наставничества в ДОО направлена на :

- поддержку профессионального становления молодых специалистов;
- помощь в адаптации новых сотрудников и улучшении качества выполнения их обязанностей;
- планирование дополнительного профессионального образования для педагогов.

Наставничество поможет быстрее ознакомить новых работников с особенностями организации и добиться запланированных результатов. Это также способствует снижению текучести кадров, так как комфортная рабочая среда повышает лояльность сотрудников.

1. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Нормативно- правовые документы, регламентирующие организацию наставничества в образовательной организации

2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 28.

3. Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (ред. от 20 августа 2021 г.).

4. Письмо Минпросвещения России, Общероссийского профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».

5. Трудовой кодекс РФ Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года, статья 351.8. «Особенности регулирования труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда»

6. Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Основные задачи, направления и этапы реализации программы наставничества

Показатели эффективности наставнической деятельности можно связать с следующими **задачами**:

- передача ценностных и смысловых установок, которые разделяют обучающийся и наставник;
- выявление и активизация у наставляемого «сильной» (внутренней, устойчивой) мотивации к деятельности;
- предоставление педагогической поддержки сопровождаемому в процессе его обучения и приобретения новых знаний, умений и компетенций;
- создание условий для освоения деятельности, в которых сочетаются психологический комфорт и «развивающий дискомфорт», обеспечивая безопасность для жизни и здоровья, а также условный уровень риска, необходимый для формирования самостоятельности и ответственности у сопровождаемого.

Программа наставничества представляет собой комплекс мероприятий и действий, направленных на организацию взаимоотношений между наставником и наставляемым. Она обеспечивает эффективное

взаимодействие в конкретных формах с целью достижения ожидаемых результатов.

Основные принципы реализации программы:

– Принцип сотрудничества и диалога: Способствует созданию атмосферы доброжелательности и эмоционально комфортного взаимодействия между начинающими педагогами и опытными специалистами.

– Принцип системности: Означает непрерывность образовательного процесса и накопление опыта, что способствует устойчивому развитию участников программы.

Основные направления программы наставничества:

1. Анализ результатов образовательной деятельности: Изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, выявление их потребностей и затруднений.

2. Организация образовательных мероприятий: Проведение семинаров, практикумов, деловых игр, консультаций, мастер-классов с целью совершенствования методических навыков и подходов.

3. Изучение нормативно-правовых документов: Ознакомление с инструктивными материалами, обеспечивающими реализацию воспитательных и образовательных процессов.

4. Разработка и обсуждение планов: Создание и согласование планов работы, направленных на достижение целей программы.

5. Взаимное посещение мероприятий: Обмен опытом через посещение педагогических мероприятий и совместное участие в них.

6. Ознакомление с новинками литературы: Информирование педагогов о современных нормативных правовых, учебно-методических и справочных материалах.

7. Создание образовательного контента: Разработка и реализация собственного образовательного контента, адаптированного к потребностям воспитанников.

Условия эффективности реализации программы наставничества:

1. Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности: Обеспечение интеграции различных форм и методов в единую систему.

2. Системность и непрерывность: Реализация всех форм методической работы должна быть организована последовательно и непрерывно, обеспечивая устойчивое развитие участников.

3. Сочетание теоретических и практических форм: Эффективное использование как теоретических знаний, так и практического опыта в процессе наставничества.

4. Качественная оценка результатов: Проведение регулярной и объективной оценки результатов профессиональной деятельности педагогов для корректировки методов работы.

5. Своевременное информирование: Обеспечение педагогов актуальной педагогической и методической информацией для поддержки их профессионального роста.

Планируемые результаты реализации программы наставничества:

– Адаптация начинающих педагогов в учреждении: Обеспечение плавного вхождения молодых специалистов в коллектив и образовательный процесс.

– Познать себя и ориентироваться на ценности саморазвития: Развитие навыков саморефлексии и стремление к личностному и профессиональному росту.

– Качественное изменение отношений в коллективе: Создание более благоприятной и поддерживающей атмосферы в педагогическом коллективе.

– Стремление взаимодействовать: Установление открытых и взаимовыгодных коммуникаций между участниками процесса.

– Рост профессиональной и методической компетенции молодых воспитателей: Повышение уровня их готовности к педагогической деятельности и формирование необходимых навыков.

– Использование новых педагогических технологий: Освоение и применение современных методов и подходов в образовательной практике.

– Приобретение умений общения с детьми: Развитие навыков взаимодействия с детьми, учитывая их индивидуальные и личностные особенности.

Этапы реализации программы наставничества:

1. Подготовка условий для запуска программы: Обеспечение необходимых ресурсов и инфраструктуры для успешной реализации наставничества.

2. Формирование базы наставляемых: Выбор и отбор педагогов, которые будут участвовать в программе наставничества.

3. Формирование базы наставников: Определение опытных специалистов, готовых работать в роли наставников.

4. Отбор и обучение наставников: Подбор наставников и их подготовка к выполнению этой роли, включая обучение методам наставничества.

5. Формирование наставнических пар или групп: Создание эффективных сочетаний наставников и наставляемых для оптимального обмена опытом.

6. Организация работы наставнических пар или групп: Организация взаимодействия между наставниками и начинающими специалистами, включая планирование встреч и мероприятий.

7. Завершение наставничества: Оценка результатов программы, подведение итогов и выявление достижений и областей для дальнейшего развития.

2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Характеристика форм наставничества

Форма наставничества представляет собой способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, где участники находятся в определенной ролевой ситуации, обусловленной их основными задачами и позициями.

Формы наставничества по количеству участников:

- индивидуальная форма: предполагает персонализированное сопровождение наставником обучающегося с учетом его образовательных дефицитов и других индивидуальных особенностей;
- групповая форма: включает сопровождение группы обучающихся одним наставником (или командой наставников), которые имеют общий или схожий образовательный дефицит;
- коллективная форма: организуется для работы с большой группой обучающихся, обладающих различными типами образовательных дефицитов.

Формы наставничества по характеру организации:

- взаимная форма: предполагает организацию взаимоподдержки обучающихся, имеющих разные типы образовательных дефицитов.
- онлайн-поддержка: предназначена для обучающихся, находящихся в удаленном доступе, с использованием интернет-технологий.

Каждая из вышеуказанных форм направлена на решение определенного круга задач и проблем, используя единую методологию наставничества, которая может быть адаптирована в зависимости от уровня обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

Таблица 1.

Характеристика форм наставничества

форма наставничества	Описание	Преимущества	Целевая группа
Классическое наставничество (менторство, тьюторское сопровождение)	Более опытный и успешный педагог передает свои знания и наработки менее опытному	Наставник помогает педагогу выбрать путь карьерного роста, повышения квалификации, обогащения профессионального опыта, знакомит с правилами	Все категории работников. Особенно подойдет для адаптации принятых или

форма наставничества	Описание	Преимущества	Целевая группа
	коллеге	и традициями организации, дает конструктивную обратную связь и советы, как достичь успеха в конкретной сфере. Подопечный легче и быстрее осваивает новые функции, роли, корпоративные ценности и традиции	переведенных на новую должность
Партнерское, паритетное взаимодействие	Наставник — коллега, равный по иерархии наставляемому, но обладающий большим опытом и достижениями в конкретной сфере	Наставник слушает, собирает информацию, обеспечивает честную и конструктивную обратную связь, мотивирует партнера к действиям, помогает ему отслеживать прогресс в достижении конкретных карьерных целей. Наставляемый лучше осознает изменения и новые цели	Все категории работников
Групповое, командное наставничество	Наставники — команда специалистов из разных сфер, которые соответствуют задачам развития подопечного	Команда создает ситуации, при которых подопечный обращается за помощью к другим специалистам — так его мотивируют получать знания. Включает наставляемого в совместную деятельность, наблюдает за построением отношений в коллективе	Все категории работников. Особенно подойдет для адаптации принятых или переведенных на новую должность
Флэш-наставничество, ситуационное, скоростное	Наставничество через одноразовые встречи по обсуждению конкретной задачи	Эта модель помогает опытным работникам обращаться за помощью к другим — более компетентным в своей сфере. Позволяет привлечь в наставничество даже самых занятых профессионалов, благодаря краткости встреч	Все категории работников
Незримая поддержка	Наставляемый наблюдает за работой опытного педагога, чтобы совершать аналогичные	Наставник не тратит много времени на передачу знаний подопечному. Наставляемый помимо копирования действий осознает, какие действия к какому результату	Все категории работников

форма наставничества	Описание	Преимущества	Целевая группа
	действия в своей работе	приводят. Обучение происходит в основном на практике без лишней теории	
Перевернутое, реверсивное наставничество	Младший по возрасту работник становится наставником более опытного по вопросам применения новых технологий	Модель позволяет преодолеть разрыв между поколениями на рабочем месте. Обогащает кадровый резерв и позволяет сотрудникам быть универсальными и адаптируемыми. Когда сталкиваются разные точки зрения, появляются возможности для творчества, новых направлений развития, оптимизации старых процессов	Все категории работников
Виртуальное, удаленное, дистанционное наставничество	Взаимодействие наставника с подопечным происходит удаленно, в том числе онлайн	Есть возможность привлечь загруженных наставников или находящихся на другой территории, в другой организации. Облегчает коммуникацию между наставником и подопечным, позволяет быстро получить помощь даже по точечным вопросам	Все категории работников

Менторство и тьюторское сопровождение

Наиболее распространенная модель — классическое наставничество, представляющее собой менторство или тьюторское сопровождение.

Ментор — это опытный педагог, который обладает высоким уровнем профессиональной компетентности, имеет авторитет в коллективе, является коммуникабельным, сопереживающим человеком и умеет грамотно распределять свое время. Его задача — четко представлять, какими знаниями и навыками должен обладать подопечный после курса наставничества, уметь воодушевлять на развитие и работу. Чтобы результат был быстрым и эффективным, он готов поддерживать обратную связь и отвечать на все вопросы подопечного.

У тьютора схожие задачи и характеристики. Однако иногда акцент в тьюторском сопровождении смещается. Например, он может помочь подопечному выбрать пути карьерного роста, повышения квалификации, обогащения профессионального опыта, а дополнительно — решить частные

кратковременные задачи: подготовить педагога к аттестации, внедрить новые стандарты, повысить качество образовательных результатов и др.

Получается, единственное условное различие между ментором и тьютором заключается в том, что ментор помогает работнику адаптироваться к новым условиям работы, а тьютор — улучшить ее качество за счет разработки траектории повышения квалификации и обогащения опыта. При этом оба наставника участвуют в адаптации новых специалистов.

Рекомендуем выбирать в качестве наставника не просто опытного и коммуникабельного специалиста, но человека творческого, с педагогическим тактом, способностью к эмпатии, развитым чувством юмора и высоким уровнем общей культуры. В идеале ему должны быть присущи сообразительность, эмоциональная уравновешенность, работоспособность, психологическая зоркость, сосредоточенность, критичность ума и стойкость в отстаивании своих позиций.

В классическое наставничество может входить четыре направления работы. Подробнее — в Таблице 2.

Таблица 2.

Направления работы наставника

Направление	Действия наставника
Методическое	Диагностирует профессиональные проблемы работника, помогает их решить. Корректирует траекторию обучения, если необходимо
Информационное	Обеспечивает работнику доступ к информации из баз данных, архивов, справочных ресурсов организации
Организационное	Помогает с подбором профессиональных образовательных программ, литературы, пособий, конференций, круглых столов, мастер-классов и т. д. Помогает работнику подготовиться к участию в мероприятиях
Коммуникативное	Доверительно общается с подопечным, обсуждает возникающие проблемы

В процессе наставничества можно использовать разные формы взаимодействия: индивидуальные и групповые консультации, тьюторский семинар, тренинг, образовательное событие. Подробнее — в Таблице 3.

Формы тьюторского сопровождения

Таблица 3.

Формы	Содержание
Индивидуальная консультация или беседа	Обсуждают вопросы личного развития, что бы организовать процесс сопровождения целенаправленно, повысить активность каждого педагога. Тьютор учитывает способности педагога, особенности характера, навыки общения и настраивает на дальнейшую самостоятельную работу по индивидуальной образовательной программе. Что бы беседа прошла успешно, нужно установить с наставляемым диалогичное и эмоционально комфортные отношения.
Групповая консультация	Тьютор одновременно выполняет несколько видов работы. Мотивационная – определяет уровень мотивации педагога, чтобы развить свой познавательный интерес. Коммуникативная- обеспечивает понимание в группе, организует конструктивную критику и поиск коллективного решения.
Тьюторский семинар	Предполагает активное групповое обучение. Это открытое занятие с методами интерактивного и интенсивного обучения. Оно направлено на приобретение опыта, чтобы использовать модельные и нестандартные ситуации в индивидуальных образовательных программах. Может проходить в форме деловой и ролевой игры, групповой дискуссии, мозгового штурма.
Тренинг	В основе- групповое взаимодействие, которое направлено на развитие каждого отдельного педагога. В тренингах в интенсивной форме используют методы и техники активного обучения: деловые, ролевые, и имитационные игры, разбор конкретных ситуаций в групповые дискуссии. Чаще всего проводят коммуникативные и мотивационные тренинги.
Образовательное событие	Проводят, чтобы обратить педагогов к проблематике творчества, исследования, самовоспитания и самообучения, социального взаимодействия, активизировать мотивацию и личностное развитие. Событие соответствует культурному образцу: праздник, карнавал, аукцион. Имеет развернутый этап подготовки и привлекательную перспективу. В событии могут участвовать : лидеры, авторы, эксперты. Во время образовательного события возможны и уместны коммуникации, импровизация, проба.

Командное наставничество

Удобно начинать адаптацию новичка с командного наставничества. Например, можно собрать команду из педагогов и специалистов, которые будут отвечать за психологическое и профессиональное сопровождение молодого работника.

Распределить задачи в команде наставников можно следующим образом:

- включить в состав команды наставников не менее трех человек;
- первый наставник помогает интегрировать новичка в корпоративную культуру (это может быть, например, педагог-психолог;
- второй наставник знакомит со спецификой работы (заместитель заведующего, или старший воспитатель);
- третий член команды контролирует, как новичок исполняет должностные обязанности (заместитель заведующего, старший воспитатель).

Адаптационная команда создает ситуации, порой провокационные, при которых новый специалист обращается за помощью или советом к другим работникам; включает его в совместную деятельность: например, предлагает подготовить материал для мастер-класса или совещания. Так команда мотивирует новичка получать новые знания. В процессе деловых коммуникаций члены команды наблюдают, с кем у работника складываются эффективные профессиональные отношения.

Когда этап адаптации заканчивается, команда наставников коллективно анализирует и обсуждает результаты. Если времени было недостаточно, то за молодым специалистом дополнительно закрепляют наставника, который поможет достичь быстрого и эффективного результата. В итоге новый педагог вливается в коллектив комфортно для себя и безболезненно для других.

Ситуационное наставничество

Ситуационное наставничество лучше использовать, чтобы стимулировать педагогов с большим стажем работы получать новые знания. Например, эту модель можно использовать в рамках неформальных встреч «Интеллектуального кафе». В теплой дружеской обстановке работники делятся с коллегами своими потребностями, задачами, интересами. Передают знания и учатся сами. Происходит неспециализированное наставничество в форме передачи умений и навыков от владеющих определенными компетентностями к невладеющим. И неважно, сколько лет педагог в профессии.

Постепенно вновь приобретенные навыки и интересы педагогов трансформируются в инновационную деятельность. Так развивается потенциал метакомпетенций педагогов, их горизонтальный рост.

Ситуационное наставничество также подойдет, когда надо решить конкретную задачу — например, подготовить педагога к профессиональному конкурсу. В таком случае модель может сочетаться с другими — менторством, командным наставничеством и т. д.

Шедоунг

Шедоунг (от англ. shadow, тень) — тип наставничества, который предполагает, что наставляемый наблюдает за работой опытного педагога, чтобы совершать аналогичные действия в своей работе (так называемый «теневой метод»). Простое наблюдение за работой других коллег, которым занимается периодически любой сотрудник, становится методом обучения, если поставлена соответствующая цель, распределены роли и проведен анализ результатов.

Шедоунг можно использовать:

- для адаптации и обучения новых работников;
- подготовки будущих руководителей;
- непрерывного повышения эффективности деятельности организации в целом.

Процесс наставничества подразумевает три этапа:

1. Подготовка. Работник и его наставник или куратор определяют цели и объект наблюдения, время, выбирают рабочие ситуации, которые станут источником нового опыта, находят возможности для наблюдения. Договариваются с «объектом» наблюдения, если его невозможно провести незаметно (например, во время совещания). Составляют план или режим наблюдения в соответствии с рабочими графиками наставника и наставляемого.

2. Наблюдение. Наставляемый наблюдает за поведением «объекта» или «объектов» в режиме, который определен на этапе подготовки.

3. Завершение. На итоговой беседе обсуждают и анализируют увиденное, делают выводы. Планируют, как наставляемый может работник и наставник, куратор применять новые навыки в своей работе.

Эффективный шедоунг всегда включает сверку наблюдений и «разбор полетов», на котором работник обсуждает с наставником, что происходило во время наблюдения, и какое это имеет значение. Спустя время коллеги могут поменяться местами, чтобы наставляемый показал, как умеет применять приобретенные навыки, а наставник — понаблюдал и оценил, насколько работник уловил смысл, дал свою обратную связь.

Перевернутое (реверсивное) наставничество

Опытные сотрудники тоже могут испытывать трудности, например, когда приходится осваивать новые технологии и приемы работы. В этом случае рекомендуем использовать модель перевернутого или реверсивного наставничества. Чаще всего она предполагает взаимодействие между двумя сотрудниками. Опытный, высококвалифицированный профессионал, старший по возрасту, опыту или позиции, становится подопечным младшего по этим параметрам сотрудника, который лучше разбирается в новых тенденциях, технологиях и т. д.

Модель позволяет не только преодолеть недостаточную компетентность сотрудников старшего возраста в области информационных технологий, но и наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями работников.

Перевернутое наставничество обогащает кадровый резерв, позволяет сотрудникам быть универсальными и адаптируемыми. Одновременно опытные работники могут делиться с молодыми наставниками своими наработками, помогать придавать новаторским идеям практическую значимость.

Алгоритм внедрения перевернутого наставничества представлен в Памятке 1.

Памятка 1.

Алгоритм внедрения перевернутого (реверсивного) наставничества

1. Обсудите с коллегами. Объясните смысл и плюсы перевернутого наставничества. Расскажите, как программа наставничества поможет конкретному работнику и организации в целом.

2. Разработайте основную концепцию или структуру программы. Определите ее цели и задачи, частоту и продолжительность сессий. А также – очно или виртуально их будут проводить.

3. Определите наставников и наставляемых. Ищите молодых педагогов, которые обладают знаниями и навыками в конкретных областях и готовы поделиться опытом. А опытные педагоги готовы обучаться и открыты для новых перспектив. Стремитесь к совместимости стилей общения, предпочтений в работе и личностных качеств.

4. Подготовьте наставников. Проведите семинары или тренинги для наставников, чтобы помочь им понять свои обязанности, обеспечить обратную связь и развивать навыки наставничества.

5. Обеспечьте поддержку и ресурсы. Проводите консультационные встречи или сеансы поддержки, на которых участники могут обратиться за советом или решить возникшие проблемы.

6. Проведите мониторинг и оценку программы наставничества. Собирайте обратную связь от наставников и наставляемых, что бы понять, как реализуют программу. Используйте качественные и количественные показатели, что бы оценить, достигли ли поставленных целей. Проанализируйте полученные данные и определите, что нужно улучшить.

7. Отмечайте результаты. Признавайте усилия наставников и наставляемых, которые способствуют успеху программы. Делитесь историями и результатами, что бы вдохновить других.

2.2. Методы наставнической деятельности

Методы организации деятельности наставника и сопровождаемого являются важными факторами для развития и накопления личностно значимого опыта как наставника, так и наставляемого. К таким методам относятся:

- личный пример: наставник выступает как образец «успешной взрослости», демонстрируя эффективные стратегии самообразования, саморазвития и профессионализма, обладая определенными компетенциями и образцами деятельности;
- информирование и консультирование, включая инструктаж;
- организация обсуждений (бесед, групповых рефлексий), в ходе которых осуществляется оценка и осмысление полученного опыта;
- создание специальных ситуаций (развивающих, деятельностных, коммуникативных, проблемных, конфликтных), которые расширяют опыт сопровождаемого и активизируют процессы его развития;
- методы диагностико-развивающего и контролирующего оценивания, такие как «включенное наблюдение», беседы, анкетирование и социометрия;
- нетворкинг: социальная и профессиональная деятельность, целью которой является решение сложных жизненных задач с помощью круга друзей и знакомых, работающих или имеющих связи в определенной сфере;
- методы организации контактов и взаимодействия сопровождаемых с актуальными и перспективными социальными партнерами;
- методы актуализации индивидуальной мотивации и фасилитации;
- создание внешних условий и среды освоения деятельности, включая предметно-пространственную среду.

3. ПОРТРЕТ ПЕДАГОГА-НАСТАВНИКА

Далеко не каждый человек способен исполнять роль наставника. Помимо отличного владения профессиональными навыками, наставники должны обладать целым рядом личностных качеств. В первую очередь, это чувство ответственности, целеустремленность, отзывчивость, терпение, чувство такта, умение эффективно общаться и высокая степень самоорганизации. Также важна способность наставника увлечь и заинтересовать своего подопечного, что значительно повышает мотивацию как наставляемого, так и самого педагога.

Выбор наставника зависит от особенностей каждой организации, стиля управления и понимания руководителем важности системы наставничества.

3.1. Специфика деятельности наставника

Наставничество является серьезным и ответственным процессом, в котором важную роль играет первоначальная мотивация педагога. Наставник воздействует на основные процессы развития не напрямую, а через

вовлечение наставляемого в определенную деятельность, после чего проводится обсуждение и осмысление полученного опыта. Таким образом, ключевыми методами работы наставника становятся организация деятельности и совместное обсуждение.

Деятельность наставника направлена на устранение образовательного дефицита у наставляемого. Например, недостаток самостоятельности является одним из признаков такого дефицита. Педагогическая поддержка наставника заключается в помощи в преодолении внешних барьеров, которые наставляемый не в состоянии преодолеть самостоятельно. Внешние барьеры могут включать нехватку ресурсов для реализации собственных инициатив и отсутствие необходимых организационных механизмов (таких как нормативно-правовые и организационно-технические затруднения на этапе внедрения школьного самоуправления или реализации проектов).

Внутренние барьеры представляют собой «образовательный дефицит». Когда этот внутренний дефицит будет устранен, наставляемый сможет самостоятельно преодолевать внешние препятствия. Устранение внутренних образовательных дефицитов предполагает создание условий для формирования у обучающихся и воспитанников готовности самостоятельно решать социальные, образовательные или профессиональные проблемы.

Эффективность деятельности наставника определяется способностью сопровождаемого к самостоятельным действиям, решению проблем, преодолению барьеров и самоуправлению процессами собственного развития, образования, адаптации и карьерного роста.

Типы образовательных дефицитов включают:

- несформированность субъектной позиции, возрастная или индивидуальная несамостоятельность (например, «ограниченные возможности самоопределения»);
- субъективная новизна ситуации для наставляемого (например, для молодого специалиста или в период адаптации на новом месте);
- изменения в учебной программе, технологии работы компании, корпоративной культуре и внедрении новых инноваций;
- новые ситуативные требования к наставляемому (например, участие в соревнованиях или конкурсах);
- дефицит мотивации к деятельности.

Как выбрать наставника и наставляемого?

Чтобы сформировать пару «наставник — наставляемый», спросите самих работников, с кем бы они хотели взаимодействовать. Если пара сформируется по обоюдному желанию, то будет больше шансов, что работники найдут взаимопонимание и быстрее достигнут результатов.

Если предпочтений нет, сформируйте пары самостоятельно. Учитывайте не только профессиональные качества работников, но и их характер, психотип. В любом типе наставничества пары лучше составлять по сходству

и различию индивидуальных качеств, профессионального опыта и функциональных обязанностей.

3.2. Профессиональные качества наставника

- **Корпоративность:** высокий уровень лояльности к организации и умение быть носителем ключевых ценностей корпоративной культуры.
- **Осведомленность:** наличие системного представления о работе своего подразделения и организации в целом.
- **Работоспособность:** значительный опыт в своей профессиональной деятельности, позволяющий эффективно обучать других.
- **Перцептивность:** желание быть наставником и стремление помогать подопечному.
- **Способность обучать:** умение структурировать свой опыт и последовательно передавать необходимую информацию, а также способность к конструктивной критике.
- **Ответственность:** наставник должен быть заинтересован в успехах своего подопечного, неся личную ответственность за решение возникающих проблем в процессе обучения.
- **Активность:** умение мотивировать других к развитию и обучению.
- **Коммуникабельность:** способность строить доверительные отношения с партнерами по коммуникации.
- **Влиятельность:** наличие необходимых личных качеств и навыков для влияния на других людей.
- **Целеустремленность:** умение преодолевать трудности с настойчивостью, выдержкой и решительностью.
- **Креативность:** потенциал для собственного профессионального роста и открытия новых подходов.

Эффективность наставничества объясняется его индивидуальным характером; никакая другая форма обучения не может быть столь адресной и приближенной к реальным условиям. Важно не только оценивать усилия наставников, но и признавать их ценность и вклад в развитие подопечных.

Таблица 4.

Критерии выбора наставника

№ п/п	Критерий оценки	Отметка о соответствии
1	Опыт работы по специальности — более трех лет, опыт работы	

	в организации — более двух лет.	
2	Высокий уровень владения передаваемыми профессиональными знаниями и навыками, навык решения профессиональных задач.	
3	Способность донести до наставляемого последовательность и содержание рабочих операций; терпеливо объяснить особенности выполняемых действий; исправить ошибки; готовность работать с затруднениями наставляемого.	
4	Личные качества: ответственность, дисциплинированность, умение планировать свое время, работоспособность, нацеленность на результат, эмоциональная уравновешенность и позитивный настрой.	
5	Умение находить общий язык с людьми, выстраивать отношения, слушать и обеспечивать обратную связь.	
6	Хорошая способность администрировать процесс обучения — умение формулировать и ставить задачи, организовывать и контролировать работу наставляемого.	
7	Восприимчивость к новому, использование в процессе обучения прогрессивных методов организации труда.	
8	Умение вовремя разглядеть и правильно использовать потенциал наставляемого, его мотивационные установки.	
9	Умение работать с информацией, находить наиболее доступный и воспринимаемый наставляемым путь усвоения материала.	
10	Умение оказывать влияние на других, добиваться поставленной цели в коммуникации	
11	Высокая лояльность к работодателю. Умение своими действиями укреплять репутацию организации среди сотрудников	

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение

Примерная форма Положения о системе наставничества в образовательной организации

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
совета МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 000»
Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ
МО г. Краснодар «Детский сад № 000»

ФИО
Приказ от _____ № _____

Положение о наставничестве в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 000»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 000» (далее – Положение) регламентирует порядок организации наставнической деятельности среди педагогических работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 000» (далее – ДОО, образовательная организация), в том числе правила разработки и реализации программ наставничества, ее мониторинга.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством РФ и Энской области в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью внедрения наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессионального развития работников ДОО.

2.2. Задачи внедрения наставничества:

- улучшение показателей организации в образовательной, воспитательной сферах;
- создание психологически комфортной среды для адаптации, развития и повышения квалификации работников, увеличение числа закрепившихся в профессии кадров;
- обеспечение способов эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности ДОО;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Порядок организации наставничества

3.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у обучающихся и работников, которые можно решить с помощью наставничества.

3.2. Наставники подбираются из числа работников ДОО, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

3.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от его задач и запроса наставляемого.

3.4. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного наставляемого) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу наставляемых).

3.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, (в том числе в виде подписания дополнительного соглашения к трудовому договору о выполнении дополнительной работы по наставничеству) и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.6. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, по другим веским причинам.

3.7. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением, или по решению руководителя организации.

3.8. Результатами эффективного наставничества считаются:

- улучшение показателей организации: образовательных, воспитательных;
- развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;
- улучшение психологического климата образовательной организации, создание психологически комфортной и плодотворной среды развития работников;
- уменьшение текучести кадров образовательной организации.

3.9. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривается:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой;
- материальные поощрения в соответствии с локальными нормативными актами ДОО.

4. Руководство наставничеством

4.1. Внедрение и реализация наставничества возлагаются на ответственного за функционирование системы наставничества работников, который назначается распорядительным актом руководителя ДОО.

4.2. Ответственный за функционирование системы наставничества работников осуществляет следующие функции:

- ведение и корректировку баз наставников и наставляемых;
- организацию обучения наставников;
- контроль реализации программ наставничества, в том числе в виде мониторинга;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;
- получение и анализ обратной связи от участников программы.

4.3. Ответственный за функционирование системы наставничества работников уполномочен:

- определять кандидатуру наставника и наставляемого;
- определять число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определять срок наставничества (реализации программы наставничества);
- осуществлять контроль деятельности наставника и деятельности наставляемого, вносить необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству, программу наставничества;
- вносить предложения о замене наставника;
- вносить предложения о поощрении наставника;
- обеспечивать своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

5 Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

- вносить предложения ответственному за функционирование системы наставничества, в котором работает наставляемый, о создании условий для совместной работы;
- требовать от наставляемого, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью и реализацией программы наставничества;
- осуществлять контроль деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;
- обращаться с заявлением к руководителю ДОО с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.2. Наставник обязан:

- составить и реализовывать программу наставничества;
- руководствоваться требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у наставляемого высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;
- оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства РФ и локальных нормативных актов организации, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;
- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;

- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива ДОО;
- способствовать формированию у наставляемого дисциплинированности и исполнительности, нацеленности на результативную работу, рост производительности труда, проявлению требовательности в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- докладывать ответственному о процессе адаптации наставляемого, его достижениях, результатах реализации программы развития.

5. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;
- вносить предложения по корректировке программы наставничества;
- обращаться к ответственному с ходатайством о замене наставника.

6.2. Наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия программы наставничества в установленные сроки;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы наставничества;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- участвовать в общественной жизни коллектива ДОО.

6. Разработка Программы наставничества

7.1. Программа наставничества (далее – Программа) разрабатывается наставником или ответственным за функционирование системы наставничества работников, другим работником, назначенным руководителем образовательной организации, в соответствии с Положением, локальными нормативными актами ДОО, запросом наставляемого.

7.2. Программа носит срочный характер, срок ее реализации определяется запросами потенциальных наставляемых в данный период с возможностью пролонгации при необходимости. Программа может корректироваться наставником и ответственным при обязательном согласовании с участниками исходя из специфики ситуации.

7.3. Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая имеющиеся у образовательной организации ресурсы.

7.4. Структура Программы может соответствовать Таблице 1.

Таблица 1.

Структура Программы наставничества

№п/п	Элементы программы	Содержание элементов программы
1	Пояснительная записка	Цель и задачи программы наставничества в соответствии с выявленным запросом наставляемого
2	План-график реализации программы	Таблица с мероприятиями и сроками реализации программы, ответственными, описанием итогового или контрольного события, результата
3	Мониторинг эффективности реализации программы	Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его проведение
4	Приложение	Анкеты, опросники, справки, иные материалы, необходимые для реализации программы

7.5. Программа утверждается ответственным за функционирование системы наставничества работников после согласования с руководителем ДОО.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

8.1. Мониторинг реализации Программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации Программы наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста наставляемых.

8.2. Мониторинг реализации Программы наставничества осуществляется на основе анкетирования и опросов участников Программы в соответствии с графиком, установленным Программой.

8.3. В целях обеспечения открытости реализации модели наставничества на сайте образовательной организации размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- мини-портфолио наставников;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели наставничества, и др.

9. Порядок прекращения наставничества

9.1. Наставничество завершается по истечении срока, на который оно было установлено.

9.2. Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель — досрочно его отменить, предупредив об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.

Приложение

Карта индивидуального сопровождения педагогического работника

1. Общие сведения о педагоге

Ф. И. О. педагога	
Общий педагогический стаж	
Стаж работы в образовательной организации	
Общие сведения об аттестации	
Общие сведения о повышении квалификации	

2. Мотивация индивидуального сопровождения

2.1. Общий характер затруднений (проблем), испытываемых педагогом:

- общепедагогические
- психолого-педагогические
- методические
- организационные
- другие: -

2.2. Затруднения (проблемы) проявляются:

в незнании (недостаточном знании) основных педагогических принципов воспитания и образования	
невозможности организовать образовательный процесс в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования	
недостаточном понимании (непонимании) особенностей образовательной программы, цели и задач	
недостаточном умении (неумении) спланировать образовательную работу по образовательной программе ДО.	
недостаточном умении (неумении) использовать средства наглядности, технические средства обучения, информационно-коммуникационные технологии и т. д.	
недостаточном умении (неумении) составить логичный план (конспект) занятия с учетом современных требований	
скудности (отсутствии разнообразия) методов, приемов, способов, технологий воспитания и образования; неверном их использовании	
отсутствии (неверной организации) контроля за результатами воспитательно-	

образовательной работы	
недостаточном умении (неумении) организовать и вести индивидуальную работу с воспитанниками	
недостаточном умении (неумении) адекватно оценивать и анализировать собственный педагогический опыт	
недостаточном умении (неумении) в создании РППС	
другие: -	
2.3. Методы диагностики затруднений:	
собеседование с наставником	
посещения и анализ занятий	
анализ планов и конспектов занятия	
анализ материалов к занятиям	
другие: -	
2.4. Диагностика проведена с учетом:	
обращений самого педагога за помощью, консультацией	
обращений (жалоб) родителей	
обращений педагога-психолога, других специалистов	
обращений (рекомендаций) представителей администрации	
другое:	

3. Мероприятия индивидуального сопровождения в рамках наставничества

(образец заполнения)

Пункт программы	Сроки	Деятельность		
		Сопровождаемого	Совместная	Сопровождающего
1.2. Анализ текущей ситуации. Рефлексия педагога		Вел дневник действий и эмоций на работе с _____ по _____	Обсуждение поведения и эмоций. Тренинг переживания эмоций	Педагог-психолог провел тренинг

4. Анализ итогов реализации программы наставничества

Проблема		Способ диагностики результатов	Выводы
До реализации	После реализации		
Неумение устанавливать и поддерживать контакт с классными руководителями обучаемых классов, родителями обучающихся для своевременного решения возникающих проблем	Эффективное взаимодействие педагога с коллегами и родителями обучающихся	Комплексный	Педагог понял, что ошибался в прогнозировании возможной реакции людей. Стал более объективным, умеет эффективно проживать свои эмоции и спокойно воспринимает эмоции других
Необъективная оценка действий обучающихся	Педагог оценивает обучающихся на основании их знаний, умений		

5. Общее заключение о результатах индивидуального сопровождения работника

5.1. Индивидуальное сопровождение можно считать:

успешным, эффективным

не вполне успешным, не вполне эффективным

неэффективным

5.2. Выявленные в результате предварительной диагностики проблемы удалось (образец заполнения) :

решить полностью:

восполнили недостающие знания методик и приемов взаимодействия с учащимися, устранили необъективное оценивание учащихся, поступков людей

решить частично:

педагог спокойнее реагирует на эмоции других людей, не боится своих; уменьшили

	выраженность первичных признаков профессионального выгорания
не удалось решить:	-

5.3. Причины, по которым не состоялось индивидуальное сопровождение и/или не удалось решить проблемы: -

5.4. Сопровождаемый работник:

нуждается в дальнейшем комплексном сопровождении	
нуждается в наставнике, консультанте для решения наиболее сложных проблем	
не нуждается в сопровождении	
нуждается в повышении квалификации	
нуждается в разработке индивидуального маршрута повышения квалификации	

5.5. Наиболее эффективной можно считать:

самостоятельную деятельность сопровождаемого учителя под руководством сопровождающего	
совместную деятельность сопровождаемого и сопровождающего	
деятельность была неэффективной	

Приложение

Анкета молодого специалиста

1. Почему Вы выбрали профессию воспитателя? Чем она для Вас привлекательна? _____
2. Как Вы оцениваете различные стороны своей профессиональной подготовки? _____
3. С какими трудностями Вы столкнулись в работе? В какой помощи Вы

больше

всего

нуждается?

4. Как Вы оцениваете свои взаимоотношения с педагогическим коллективом?

5. Какие задачи Вы ставите перед собой в ближайшее время?

6. Каковы Ваши профессиональные планы на будущее?

7. Если бы Вам представилась возможность вновь выбрать профессию, стали бы Вы воспитателем?

8. Что Вас привлекает в работе коллектива:

– новизна деятельности

– условия работы

– (свой вариант ответа)_____

**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 не дают.
 - 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 в воду.
4. Отношение к наставничеству:
 - А. Наука учит только умного.
 - Б. Болящий ожидает здоровья 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 ДООУ:
 - 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 то дорого, что доброго мастерства.

Б. За ученого (битого) двух неученых (небитых) дают.

В. Вечер плач, а заутре 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 свезет.

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 ДОО 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 ДОО и родителями детей для достижения оптимальных результатов педагогического процесса отрицательным моментом.

Памятка наставника

1. Вместе с начинающим специалистом проанализировать образовательную программу.
2. Помочь составить календарный план, обратив внимание на подбор дидактического и иллюстративного материалов.
3. Оказывать помощь в подготовке к занятиям.
4. Посещать занятия молодого воспитателя с последующим анализом, приглашать его на свои занятия, совместно их обсуждать.
5. Помогать в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.
6. Делиться опытом без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы.
7. Помогать своевременно, терпеливо, настойчиво. Отмечать положительное в работе.
8. Учить не копировать, не надеяться на готовые разработки, а вырабатывать собственный педагогический почерк.

Диагностика проблем молодого педагога

1. В каких видах деятельности педагога Вы испытываете трудности?
 - Планирование работы с детьми и их родителями
 - Проведении занятий и режимных моментов
 - Другое

2. При проведении каких видов занятий Вы испытываете трудности?
 - Познавательное развитие
 - Изобразительная деятельность
 - Развитие элементарных математических представлений

- Другое
-

3. Испытываете ли Вы затруднения в общении с воспитанниками?

- Да.Какие?
-

- Нет
- Не знаю

4. Испытываете ли Вы затруднения в общении с родителями воспитанников?

- Да. Какие?
-

- Нет
- Не знаю

5. Оцените, пожалуйста, по 10 – бальной системе, в какой степени у вас сформированы умения:

- Умения развивать способности своих воспитанников
-
- Умение проанализировать и оценить свою деятельность и поведение
-
- Умение видеть и понимать мотивы поведения ребенка
-

6. Какие задачи вы ставите перед собой на ближайшее время?

Приложение

Примерный план работы наставника (на год)

Тема	Рассматриваемые вопросы	сроки
Знакомство с молодым воспитателем. Анкетирование начинающего педагога. Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации	Анкетирование начинающего педагога с целью диагностики имеющихся проблем и затруднений молодого специалиста. Изучение ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", документов Министерства образования, локальных актов ДОУ, Составление календарно-тематического планирования. Диагностика умений и навыков молодого специалиста.	Сентябрь
Имидж педагога. Портфолио достижений педагога Первичная диагностика воспитанников Выбор методической	Материалы по вопросам педагогической этики, риторики, культуры и т.д. С целью активизации молодого педагога в профессиональном становлении фиксировать имеющиеся достижения в портфолио.	Октябрь

темы для самообразования.	Изучение методики диагностики развития детей. Консультация наставника по выбору темы для самообразования, подбору литературы, теоретическом обосновании.	
Эмоциональная стрессоустойчивость молодого воспитателя. Функция общения на занятии	Дискуссия на тему: "Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё". Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения.	Ноябрь
Разработка индивидуального плана профессионального становления	Педагогическое самообразование, участие в праздниках ДОУ и в родительском собрании, занятия молодого педагога.	Декабрь
Промежуточное анкетирование начинающего педагога. Промежуточная диагностика воспитанников	Повторное анкетирование с целью выявления положительных результатов и имеющихся затруднений. Проведение диагностики развития детей с помощью наставника.	Январь
Как провести эффективно занятие. Секреты мастерства	Педагог – наставник делится опытом, речь идет об общих вопросах методики проведения НОД, наставник совместно с молодым педагогом готовят планы занятий, проговаривают каждый этап и элемент занятий, затем педагог проводит его в присутствии педагога - наставника, после занятий идёт детальная проработка достигнутого, реализованного, возникающих проблем, интересных решений, выстраивание линий поведения на будущее	Февраль
Педагогическая ситуация	Совет "бывалого".	Март
Копилка интересных занятий	Разработка или описание интересных занятий силами самих молодых специалистов	Апрель
Самообразование воспитателя	Выбор курсов переподготовки	В течение года
Заключительная диагностика воспитанников Методическая выставка достижений молодого воспитателя, эссе Анкетирование молодого специалиста	Самостоятельное проведение диагностики развития детей. Методическая выставка достижений молодого воспитателя. Заключительное анкетирование с целью выявления положительных результатов и построения возможного дальнейшего индивидуального маршрута развития педагога и оказания помощи.	Май

ФИО наставника Подпись наставника

«__» _____ 20__ г.

Приложение

Примерный план работы наставника на год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Изучить анкетные данные специалиста			
2.	Ознакомить специалиста с историей и традициями ДОО			
3.	Оказать помощь специалисту в усвоении основных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию деятельности ДОО			
4.	Провести со специалистом беседу о профессиональной этике			
5.	Подобрать и рекомендовать специалисту для изучения перечень специальной литературы, провести с ним беседу			
6.	Оказать помощь в разработке плана проведения мероприятий			
7.	Оказать методическую помощь			
8.	На конкретных примерах объяснить порядок, формы и методы взаимодействия с другими организациями			
9.	Подготовить характеристику на закрепленного специалиста			

ФИО наставника

Подпись наставника

«__» _____ 20__ г.

Приложение

**Отчет педагога наставника по наставнической деятельности за
_____ учебный год**

1. Какие мероприятия были организованы в учебном году?
–вечера, досуги (с указанием названия) _____
2. Какие дидактические игры и пособия были подготовлены (с указанием названия)?

3. Какие дидактические игры и пособия были подготовлены ?

4. Какие были проведены Вами открытые занятия, и с какой целью?

5. Какое мероприятие, проведенное Вами, считаете наиболее интересным?

6. Повышали ли Вы свою квалификационную в этой учебном году (курсы, семинары)

7. Какие методические мероприятия, проведенные в этом учебном году, Вам _____ запомнились _____ больше всего?

8. Какие инновационные технологии освоены Вами за последний период?

9. Как Вы оцениваете сами свою работу в этом учебном году (по 10 балльной системе)?

Дата заполнения «_____» _____ г.

Подпись _____

«Создание проекта дорожной карты педагога-наставника».

Старшие воспитатели МБДОУ МО
г.Краснодар «Центр– детский сад № 72»
Бельцева Анжелика Владимировна,
педагог-наставник,
Шандыба Яна Сергеевна.

Наставничество – это не только эффективный инструмент передачи опыта и поддержки молодых специалистов, но и мощный ресурс для развития всего коллектива детского сада. Оно позволяет сохранить преемственность лучших традиций дошкольного образования, повысить профессиональный уровень педагогов, создать атмосферу творчества и сотрудничества.

Дорожная карта наставляемого воспитателя является визуальным представлением стратегии реализации проекта. С её помощью вся необходимая информация систематизируется наглядно, а также обеспечивается координация деятельности наставляемого. Карта включает такие ключевые компоненты:

- Постановка цели и задач — детализированные меры и мероприятия, направленные на реализацию поставленных целей.
- План-график работ — пошаговая очередность этапов и обозначение сроков завершения каждого шага.
- Исполнители задач — сотрудники, назначенные ответственными.
- Этапные рубежи проекта — промежуточные стадии, служащие отправной точкой для мониторинга прогресса и оперативной коррекции планов.
- Целевые ориентиры — главные итоги, достижение которых предполагается в результате исполнения проекта.

Таким образом, дорожная карта обеспечивает ясность и прозрачность проектного процесса, упрощает коммуникацию участников и содействует успешной адаптации педагога.

Этапы составления дорожной карты: подготовительный, организационный, практический, рефлексивный.

Подготовительный этап.

Важный подготовительный этап - вовлечение в процесс взаимодействия. Эффективное взаимодействие возможно лишь тогда, когда обе стороны

проявляют активность и ответственность. Задача наставника заключается в том, чтобы заинтересовать подопечного процессом развития, направить его усилия и поддерживать вовлеченность в работе. Важную роль играет предоставление возможностей для самостоятельного поиска решений, постановки целей и оценки результатов.

Активное вовлечение предполагает использование следующих методов:

- совместное планирование шагов действий;
- постановка конкретных целей и задач;
- обсуждение промежуточных итогов;
- подведение итогов достигнутых успехов и корректировка дальнейших планов.

Определение проблем — важный этап процесса наставничества, который включает глубокий анализ текущей ситуации подопечного (наставляемого). В процессе выявляются конкретные трудности, препятствия и ограничения, мешающие развитию личности или профессиональной деятельности наставляемого. Для этого используются различные методы диагностики: беседы, анкетирование, наблюдение за поведением и деятельностью. (Приложение 1 - анкеты). Грамотная диагностика позволяет установить причины возникающих трудностей и определить направления работы над ними.

Создание комфортной рабочей атмосферы является необходимым условием успешного сотрудничества между педагогом-наставником и наставляемым. Наставник проявляет уважение, внимание и заинтересованность к подопечному, создает атмосферу доверия и поддержки. Это помогает снять психологические барьеры, повысить уровень мотивации и готовность воспринимать новую информацию. Для этого он использует различные методы снижающие уровень тревожности у наставляемого, повышает его самооценку и создаёт условия для продуктивного взаимодействия.

На подготовительном этапе важно проанализировать сильные и слабые стороны наставляемого, оценить перспективы развития и риски.

Организационный этап.

Организационный этап наставнической практики представляет собой важнейший шаг в подготовке будущих специалистов, направленный на освоение ими необходимых теоретических знаний и практических умений.

Основная цель организационного этапа заключается в формировании прочной базы знаний и навыков, позволяющих эффективно выполнять задачи

профессиональной деятельности. Он направлен на развитие следующих компетенций:

- Понимание основных концепций и принципов профессии;
- Освоение методов анализа и решения профессиональных задач;
- Формирование умения применять полученные знания на практике;
- Развитие коммуникативных навыков и способности работать в команде.

Для достижения поставленных целей используются различные формы обучения:

Беседы: помогают систематизировать знания по основным аспектам профессии, подготовить базу для дальнейшего углубленного освоения различных направлений в образовании.

Семинары и методические объединения: обмен мнениями между участниками группы, обсуждение сложных вопросов и проблемных ситуаций. Эта форма способствует развитию критического мышления и аналитических способностей.

Мастер-классы: практическое обучение под руководством опытных специалистов. Участники получают возможность освоить конкретные навыки и приемы работы непосредственно в процессе выполнения заданий.

Самообразование - работа с учебными пособиями, статьями, интернет - ресурсами. Оно развивает способность самостоятельно добывать и анализировать информацию, формируя умения планировать свое время и организовывать процесс самостоятельного изучения.

Таким образом, организационный этап наставнической практики играет ключевую роль в профессиональном становлении молодых специалистов, обеспечивая им необходимые условия для успешного овладения профессией.

Практический этап.

Основной целью практического этапа является закрепление теоретических знаний и развитие профессиональных компетенций, позволяющих педагогам уверенно применять полученные знания на практике. Наставник помогает восполнить пробелы в знаниях, развивает навыки анализа ситуации, принятия решений и управления образовательными процессами. Роль наставника в формировании практических навыков очень велика и заключается в следующем:

- Создание условий для самостоятельного освоения новых методов и технологий: наставник организует условия, позволяющие подопечному самостоятельно осваивать новые методы и технологии обучения,

создавать собственные образовательные проекты и проводить занятия с использованием инновационных подходов.

- Помощь в решении возникающих проблем и трудностей: наставник поддерживает молодого специалиста, помогая разобраться в сложных ситуациях, преодолеть трудности, возникающие в работе, оказывает психологическую поддержку и мотивирует к дальнейшему профессиональному росту.
- Контроль качества выполнения задач и оценка эффективности проводимых мероприятий: наставник контролирует выполнение поставленных перед специалистом целей и задач, оценивает эффективность применяемых методик и форм деятельности, корректируя направление развития в случае возникновения сложностей.

Помимо этого, на практическом этапе наставники играют важную роль в развитии личных качеств молодых специалистов, способствующих успешной карьере и эффективному взаимодействию с детьми и коллегами. Среди таких качеств выделяются следующие:

Ответственность — понимание важности каждого своего решения и поступка, способность принимать ответственность за результаты своей деятельности.

Инициативность — умение предлагать свежие идеи, проявлять инициативу в организации педагогического процесса, творчески подходить к решению различных профессиональных задач.

Креативность — развитие творческого потенциала педагога, способности находить нестандартные пути достижения образовательных результатов.

Лидерство — формирование умения управлять образовательным процессом эффективно и результативно.

Рефлексивный этап.

Рефлексивный этап наставничества является важным компонентом профессионального развития педагогов. Он позволяет педагогам осмыслить свой опыт, выявить сильные стороны своей деятельности и определить направления дальнейшего роста. Этот этап включает в себя анализ проведенных мероприятий.

Для эффективного анализа своей деятельности наставник должен задать себе ряд вопросов:

— Какие цели были поставлены перед началом работы?

- Удалось ли достичь поставленных целей?
- Что способствовало достижению результатов?
- Какие трудности возникли в процессе работы?
- Как можно было бы избежать этих трудностей?
- Какие аспекты моей работы требуют улучшения?

Эти вопросы помогают наставнику осознать как положительные моменты своего труда, так и области, требующие доработки. Такой самоанализ способствует профессиональному росту и повышению качества образовательной деятельности.

На эти же вопросы отвечает наставляемый, анализируя и выявляя плюсы и минусы работы с наставником.

Анализ условий реализации проекта по составлению дорожной карты.

Оценка актуального состояния наставляемого представляет собой систематический процесс анализа текущего уровня компетенций, знаний, умений и навыков, которыми обладает человек, проходящий обучение или развитие под руководством наставника. Этот этап является ключевым элементом эффективной программы наставничества, поскольку позволяет определить сильные стороны, зоны роста и потребности каждого отдельного участника.

Оценка состояния наставляемого		Перспективы развития наставляемого	
сильные стороны	слабые стороны	благоприятные	риски

(Приложение 3 – пример).

На основе анализа таблицы составляется дорожная карта и маршрутные листы на каждый этап.

Дорожная карта наставляемого.

Направления (задачи)	Мероприятия	Ответственные	Сроки
Создание условий для эффективной реализации подготовительного этапа проекта			
Создание условий для эффективной реализации организационного этапа			

проекта			
Создание условий для эффективной реализации практического этапа проекта			
Создание условий для эффективной реализации этапа рефлексии.			

(Приложение 4 – пример дорожной карты)

Маршрутные листы.

1. Создание условий для эффективной реализации подготовительного этапа проекта.

Административное регулирование включения	1. Разработка/корректировка Положения о наставничестве. 2. Приказ о назначении педагога-наставника и наставляемого. 3. План работы и дорожная карта педагога-наставника.
Кадровые условия включения	Заведующий, старший воспитатель, педагог-наставник, наставляемый.
Событие, подтверждающее реализацию направления	Диагностические исследования. Создание плана работы педагога-наставника, плана самообразования наставляемого

2. Создание условий для эффективной реализации организационного этапа проекта.

Административное регулирование включения	1. Календарь событий городского методического объединения, методического объединения детского сада. 2. График открытых занятий, мероприятий в детском саду 3. График вебинаров и курсов на образовательных площадках сети интернет.
Кадровые условия включения	Педагог-наставник, педагог- психолог, наставляемый, старший воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед.
Событие, подтверждающее реализацию направления	1. Самообразование: чтение профессиональной литературы, знакомство с передовыми методиками проведения занятий. 2. Просмотр и анализ занятий воспитателей — участников конкурсов «Педагогический дебют», «Воспитатель года». 3. Участие в семинарах, методических объединениях

	детского сада и города, участие в вебинарах. 4. Посещение занятий коллег. 5. Участие в психологических тренингах.
--	---

3. Создание условий для эффективной реализации практического этапа проекта.

Административное регулирование включения	1. Календарь открытых занятий в ДОУ. 2. График посещения занятий наставляемого. 3. График индивидуальных консультаций наставляемого и наставника.
Кадровые условия включения	Педагог-наставник, наставляемый, по запросу педагог-психолог.
Событие, подтверждающее реализацию направления	1. Посещение занятий наставляемого педагогом-наставником. 2. Индивидуальные консультации. 3. Подготовка и проведение открытых занятий наставляемым. 4. Участие наставляемого в конкурсах (Педагогический дебют, Педагогические весны, Воспитатель года и т.д).

4. Создание условий для эффективной реализации этапа рефлексии.

Административное регулирование включения	Отчёт педагога-наставника по итогам реализации плана работы и дорожный карты.
Кадровые условия включения	Педагог-наставник
Событие, подтверждающее реализацию направления	1. Выступление на педсовете «Развитие творческих способностей у детей». 2. Участие в семинаре-практикуме «Наставничество как форма профессиональной адаптации молодого педагога» с темой «Роль наставника в моей педагогической деятельности». 3. Совместная рефлексия педагога-наставника и наставляемого.

Приложение 1

Диагностический материал для выявления профессиональных затруднений молодого педагога.

Анкета для молодого педагога

Цели анкетирования:

- Выявить положительное в методической работе и наметить проблемы, над которыми нужно работать в следующем году.

- Проследить достижения молодого педагога по самообразованию, обновлению содержания образования для составления банка данных успешности работы.

1. Ф. И. О. _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании (название учреждения, год окончания, специальность, квалификация) _____

4. Какой стаж Вашей педагогической деятельности?

- Только начал свою профессиональную деятельность;
- От 1 до 2 лет;
- От 2 до 3 лет;
- От 3 до 5 лет;

5. Почему Вы выбрали профессию воспитателя? Чем она для Вас привлекательна?

6. Что в профессии воспитателя вы считаете самым главным?

7. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

- Да
- Нет
- Частично
- Есть вопросы

8. Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватало в начальный период педагогической деятельности (допишите)?

9. В каких направлениях организации воспитательно-образовательного процесса вы испытываете трудности?

- в календарно-тематическом планировании;
- в проведении совместной деятельности педагога с детьми;
- в проведении различных мероприятий;
- в общении с коллегами, администрацией;
- в общении с детьми, их родителями.

10. Что представляет ли для вас наибольшую трудность:

- формулировать цели совместной деятельности с детьми;
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей;
- мотивировать деятельность воспитанников;
- формулировать вопросы проблемного характера;
- создавать проблемно-поисковые ситуации в обучении;
- подготавливать для детей задания различной степени трудности;
- активизировать детей в обучении;
- организовывать сотрудничество между детьми;
- развивать творческие способности воспитанников.

11. Какие формы повышения квалификации своей профессиональной компетентности вам ближе всего:

- самообразование;
- практико-ориентированные семинары;
- курсы повышения квалификации;
- мастер-классы;
- индивидуальная помощь со стороны наставника;
- методические объединения;
- школа молодого специалиста.

12. Какие чувства Вы испытывали в период адаптации (в первое время работы в ДОУ)?

13. Какие задачи Вы ставите перед собой в ближайшее время?

Анкета профессионального развития педагогов с большим стажем.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Место работы _____
3. Должность _____
4. Общий стаж педагогической деятельности _____
5. Насколько комфортно Вы себя ощущаете в своей профессии?
 - Очень комфортно
 - Скорее комфортно
 - Нейтрально
 - Скорее некомфортно
 - Совсем некомфортно
6. Часто ли сталкиваетесь с чувством профессионального выгорания?
 - Да, постоянно

- Иногда
 - Редко
 - Нет, практически не испытываю такого чувства
7. Что помогает вам поддерживать интерес к профессии?
- Общение с коллегами
 - Творческая деятельность
 - Профессиональное развитие
 - Другие факторы (укажите):
-

8. Трудности, связанные с работой

Оцените степень выраженности следующих проблем по шкале от 1 («никогда») до 5 («очень часто»).

- Недостаточная поддержка со стороны администрации учреждения
- Отсутствие необходимых материалов и оборудования
- Высокая нагрузка и нехватка свободного времени
- Конфликты с родителями воспитанников
- Сложности в установлении контакта с детьми
- Нехватка методических рекомендаций
- Постоянное обновление нормативных документов и методик
- Психологическое выгорание
- Недостаточное материальное вознаграждение
- Невозможность реализации творческих инициатив

7. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Базарнова Н.Д. Игнатьева Е.В. Наставничество в современной школе: миф или реальность//Вестник Минского университета. – 2018. – № 6. – С. 93–101.
2. Бараник М. Наставничество как форма передачи управленческого опыта// Детский сад от А до Я. – 2019. – № 4. – С. 80–87.
3. Гуревич П.С. Психология и педагогика: учебник и практикум для академического бакалавриата. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 429 с.
4. Еремина Т. Как организовать наставничество в детском саду. Положение и карта оценки// Справочник руководителя дошкольного учреждения. – 2019. – № 9. – С. 40–50.
5. Методология (целевая модель) 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 [Электронный ресурс] // Под общ. науч.рук. Н.Ю. Синягиной. – Министерство просвещения Российской Федерации; АНО «Институт развития социального капитала и предпринимательства». – М.:Ментори, Рыбаков фонд, 2019. – 233 с. – URL: https://kiro46.ru/docs/metodologia_cm.pdf.
6. Мирная Р.Р. Наставничество в работе с одарённой и талантливой молодёжью в системе образования / Р.Р. Мирная // Образование: прошлое, настоящее и будущее: материалы VII Междунар. науч. конф. (г. Краснодар, ноябрь 2019 г.). – Краснодар: Новация, 2019. – С. 1–3. – URL: <https://moluch.ru/conf/ped/archive/347/15406/> (дата обращения: 04.09.2020).
7. Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 № 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»).