

УТВЕРЖДАЮ

старший воспитатель

 / Н.Н. Самаркина /

«01» марта 2022 г.

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Ф.И.О., должность наставляемого сотрудника: Сунгатуллина Альбина Равиловна, воспитатель

Ф.И.О., должность наставника: Нефедова Ольга Вячеславовна, воспитатель

Ф.И.О., должность куратора: Самаркина Наталья Николаевна, старший воспитатель

Период наставничества: с «01» марта 2022 г. по «25» мая 2022 г.

Цель программы наставничества: Формирование у воспитателя Сунгатуллиной А.Р. компетенции организовывать и сопровождать проектную деятельность дошкольников.

Ожидаемый результат: - Сформированное умение организовывать и сопровождать проектную деятельность воспитанников.

- Презентация проектной деятельности, организованной наставляемым с воспитанниками группы №6.

№ п/п	Общий трек/форма организации	Действия наставника	Действия наставляемого	Действия куратора	Срок/ тайминг	Ожидаемый результат	Документирование
1 этап (Вводный)							
1.	Проектно-аналитическая сессия по уточнению организационно-содержательных аспектов программы	- Уточнение запроса по тематике компетенции; - Постановка задачи по изучению современной образовательной технологии «Проектная деятельность»	- Конкретизация запроса в рамках компетенции - Уточнение поставленной задачи	Предоставление структуры персонализированной программы наставничества, согласование примерного количества встреч, определение формы документирования процессов	- 15 мин.	- Сформированный пул вопросов для проработки в процессе наставничества, определение количества и частоты встреч; - Задание для самостоятельной проработки вопроса (знакомство с СОТ)	- Согласованный со всеми участниками план действий; - Фиксация задачи в дневнике наставляемого; знакомство с современной образовательной технологией «Проектная деятельность»
II этап (Основной)							
2.	Встреча наставника и наставляемого (разбор кейса)	- Уточнение представлений по теме; - Презентация «Проблемы организации проектной деятельности в ДОО»; - Предоставление базовых информационных источников, лучших практик	- Конкретизация затруднений в изучении темы	-	- 30-40 мин.	- Выявление специфики использования метода проектов в системе обучения и воспитания дошкольников в условиях ДОО; - Формирование представлений о проектной деятельности, ее принципиальных отличиях от исследовательской деятельности.	Фиксация задач в дневнике наставляемого: - Изучить опыт организации проектов с дошкольниками и подобрать 2-3 проекта из свободных источников сети Интернет для дальнейшего анализа

№ п/п	Общей трек/форма организации	Действия наставника	Действия наставляемого	Действия куратора	Срок/ тайминг	Ожидаемый результат	Документирование
3.	Встреча наставника и наставляемого (разбор кейса)	- Анализ 2-3 примеров проектной деятельности в ДОО; - Знакомство наставляемого с этапами проектной деятельности; - Знакомство наставляемого с Технологической картой проекта	- Изучение видов проектной деятельности, ее структурных компонентов, возможностей презентации итогов и т.д.	-	- 60 мин.	- Разработка методических рекомендаций по организации проектной деятельности с дошкольниками; - Выбор темы детского проекта для реализации наставляемым - «Огород на подоконнике»	Фиксация задач в дневнике наставляемого: - Подготовить примерную технологическую карту к готовящемуся проекту.
4.	Встреча наставника и наставляемого (работа над проектом)	- Анализ и корректировка технологической карты к готовящемуся детскому проекту «Огород на подоконнике»; - Консультирование наставляемого	- Конкретизация затруднений при работе над детским проектом	-	- 40-60 мин.	- Актуализация темы проекта; - Подготовка примерного плана работы воспитателя по подготовке проекта	Фиксация задач в дневнике наставляемого: - Разработать и реализовать детский проекта «Огород на подоконнике» с воспитанниками своей группы и их родителями
5.	Встречи по запросу наставляемого (очные и онлайн консультации)	- Оказание консультативной помощи	- Конкретизация запроса в рамках работы над проектом	-	- 10-15 мин.	- Консультация по запросу в рамках работы над темой; - Проработка основных проблемных зон наставляемого	Фиксация актуальных задач в дневнике наставляемого.

№ п/п	Общий трек/форма организации	Действия наставника	Действия наставляемого	Действия куратора	Срок/ тайминг	Ожидаемый результат	Документирование
III этап (Контрольно-оценочный)							
6.	Контрольно-аналитическая сессия	- Оценка результативности работы наставляемого	- Презентация результатов детского проекта	- Обсуждение и рефлексия, резюмирование встречи	- 20-30 мин.	- Оценка результативности реализации программы наставничества в формате рефлексивной сессии	- Отчёт наставника по итогам реализации персонализированной программы наставничества; - Анкетирование участников: наставника и наставляемого по результатам наставнической деятельности

Согласовано:

Куратор

Светлана Николаевна НН / Ф.И.О. / 01.03.2022 г.

Наставник

Татьяна / Ф.И.О. / 01.03.2022 г.

Наставляемый сотрудник

Сухомин Анастасия / Ф.И.О. / 01.03.2022 г.