

УТВЕРЖДАЮ

Старший воспитатель
 / Н.Н. Самаркина /

«09» января 2023 г.

ПЕРСОНАЛИЦИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

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

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

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

Период наставничества: с «09» января 2023 г. по «31» марта 2023 г.

Цель программы наставничества: Формирование у воспитателя Сунгатуллиной А.Р. компетенции по взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников: организация совместных мероприятий.

Ожидаемый результат: - Сформированное умение взаимодействовать с родителями: организовать совместные мероприятия и проводить родительские собрания, совместные мероприятия с родителями (законными представителями) воспитанников;
- Подготовка плана-сценария и проведение родительского собрания «Современный ребенок – какой он?»

№ п/п	Общий трек/форма организации	Действия наставника	Действия наставляемого	Действия куратора	Срок/тайминг	Ожидаемый результат	Документирование
I этап (Вводный)							
1.	Проектно-аналитическая сессия по уточнению организационно-	- Уточнение запроса по тематике компетенции; - Постановка задачи по изучению	- Конкретизация запроса в рамках компетенции - Уточнение поставленной	Предоставление структуры персонализированной программы наставничества,	- 15 мин.	- Сформированный пул вопросов для проработки в процессе наставничества,	- Согласованный со всеми участниками план действий; - Фиксация задачи

№ или	Общая трек/форма организации	Действия наставника	Действия наставляемого	Действия куратора	Срок/ тайминг	Ожидаемый результат	Документирование
	содержательных аспектов программы	взаимодействия с родителями «Родительские собрания в детском саду».	задачи	согласование примерного количества встреч, определение формы документирования процессов		определение количества и частоты встреч; - Задание для самостоятельной проработки вопроса (знакомство с СОТ)	в дневнике наставляемого: знакомство с организацией взаимодействия с родителями «Родительские собрания».

II этап (Основной)

2.	Встреча наставника и наставляемого (разбор кейса)	- Уточнение представлений по теме; - Презентация «Трудности взаимодействия с родителями «Проблемы при проведении родительских собраний в детском саду». - Предоставление базовых информационных источников, лучших практик.	- Конкретизация загруднений в изучении темы	-	- 30-40 мин.	- Выявление специфики использования метода сотрудничества и взаимодействия в системе обучения и воспитания дошкольников в условиях ДОО; - Формирование представлений о «Взаимодействии с родителями, ее принципиальных отличиях от родительских собраниях.	Фиксация задач в дневнике наставляемого: - Изучить опыт организации проектов с дошкольниками и подобрать 2-3 проекта из свободных источников сети Интернет для дальнейшего анализа).
3.	Встреча наставника и наставляемого (разбор кейса)	- Анализ 2-3 примеров родительских собраний в ОУ; - Знакомство наставляемого с	- Изучение видов родительских собраний и методов взаимодействия, ее структурных	-	- 60 мин.	- Разработка методических рекомендаций по организации проектной	Фиксация задач в дневнике наставляемого: - Подготовить примерные

№ п/п	Обицй трек/форма организаци	Действия наставника	Действия наставляемого	Действия куратора	Срок/ тайминг	Ожидаемый результат	Документирование
		<p>этапами подготовки родительских собраний; - Знакомство наставляемого с видами родительских собраний и методами взаимодействия с родителями.</p>	<p>компонентов, возможностей презентации итогов и т.п.</p>			<p>деятельности с дошкольниками; - Выбор темы родительского собрания в группе для реализации наставляемым - «Взаимодействие с детьми»</p>	<p>варианты планирования родительских собраний. Проработать основные этапы проведения родительского собрания к готовящемуся собранию.</p>
4.	<p>Встреча наставника и наставляемого (работа над собранием)</p>	<p>- Анализ и корректировка вариантов родительских собраний, основных этапов проведения собрания, вида собрания и методы взаимодействия с родителями. - Консультирование наставляемого.</p>	<p>- Конкретизация затруднений при работе над взаимодействием с родителями.</p>	-	-40-60 мин.	<p>- Актуализация темы проекта; - Подготовка примерного плана работы воспитателя по подготовке проекта</p>	<p>Фиксация задач в дневнике наставляемого: - Разработать и реализовать родительское собрание «Современный ребенок – какой он?» с родителями</p>
5.	<p>Встречи по запросу наставляемого (очные и онлайн консультации)</p>	<p>- Оказание консультативной помощи</p>	<p>- Конкретизация запроса в рамках работы над родительским собранием.</p>	-	-10-15 мин.	<p>- Консультация по запросу в рамках работы над темой; - Проработка основных проблемных зон наставляемого.</p>	<p>Фиксация актуальных задач в дневнике наставляемого.</p>

№ 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	- Сценарий родительского собрания.	- 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

 / Васильева Н.Н. / 09.01.2023 г.
Ф.И.О. дата

Наставник

 / Петрова В.В. / 09.01.2023 г.
Ф.И.О. дата

Наставляемый сотрудник

 / Сухомлинова А.В. / 09.01.2023 г.
Ф.И.О. дата