

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 290»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

МОРИСА ТОРЕЗА, ул. 83, г. САМАРА, РОССИЯ, 443074
тел.: (846) 268 73 69 факс: (846) 266 72 35 e-mail: MDOU290@yandex.ru

«Стратегия роста»

программа наставничества
музыкального руководителя
на 2023-2024 учебный год

Паспорт программы

Наименование программы наставничества	Программа наставничества работы с молодыми педагогом «Стратегия роста»
Автор	Курапова Елена Юрьевна
Организация–исполнитель	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №290» городского округа Самара
Целевая аудитория	Музыкальные руководители, педагоги со стажем работы по должности менее 3-х лет.
Срок реализации	1 год
Этапы реализации	<p>I этап – адаптационный: освоение норм профессии, ее ценностей, приобретение автономности;</p> <p>II этап – основной, развивающий: приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности;</p> <p>III этап – контрольно-оценочный: анализ прогресса и эффективности программы.</p>
Основные направления деятельности	<p>Представлены в виде блоков:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей реализацию учебно-воспитательного процесса 2. Развитие профессиональных компетенций молодого специалиста. 3. Развитие гибких навыков (креативность, коммуникативность, кооперативность, критичность и лидерство) 4. Анализ эффективности совместной работы пары «наставник-наставляемый» через мониторинг личностного прогресса и достижений
Условия эффективности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимосвязь между различными звеньями методической деятельности, ее форм и методов. 2. Систематичность и непрерывность взаимодействия между педагогом-наставником и молодым специалистом. 3. Комбинирование теоретических и практических методов работы. 4. Анализ результатов проведенной работы. 5. Своевременное предоставление молодому специалисту педагогической и учебно-методической информации.

Пояснительная записка

Программа наставничества направлена на создание непрерывной и поэтапной системы профессионального становления молодого специалиста. Она представлена в виде комплекса мероприятий и действий, способствующих установлению и развитию продуктивного взаимодействия (сотрудничества) между наставником и наставляемым, вследствие которого будет достигнута поставленная цель и планируемые результаты.

Основным направлением программы является предоставление помощи молодому специалисту в его профессиональном развитии и раскрытии потенциала, а также в достижении успешной личной и профессиональной самореализации. Таким образом, наставничество в рассматриваемой программе выступает как значимый элемент кадровой политики ДООУ, помогающий решить ряд организационных и управленческих задач, среди которых адаптация и обучение новых сотрудников, снижение текучести кадров, развитие личностного роста и потенциала педагогов.

Терминологический словарь

Наставничество - это часть корпоративной культуры учреждения, которая возвращается долгие годы; универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, профессиональных компетенций и личностных ценностей через неформальное взаимобогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

Наставничество в ДООУ - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

Наставник – педагогический работник с педагогическим стажем не менее 5 лет, пользующийся авторитетом среди коллег и имеющий высшую квалификационную категорию, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в Учреждении.

Наставляемый – участник системы наставничества, молодой педагог, не имеющий опыта педагогической деятельности, который через взаимодействие с

наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательного Учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных (ой) программ(ы) наставничества.

Ментор — человек, у которого есть большой опыт и знания в какой-то профессиональной области, готовый помогать решать самые сложные задачи.

Актуальность программы

В настоящее время, в условиях модернизации системы российского образования, повышение уровня наставничества является важным и эффективным инструментом развития кадрового потенциала образовательных учреждений. В связи с этим повышаются требования к личностным и профессиональным качествам педагога-наставника, к его активной социальной и профессиональной позиции. Кроме того наставничество играет важную роль в поддержании связи между поколениями, передаче культурных традиций и практик, укреплении коллектива и повышении мотивации сотрудников. Эти требования отражены в ФГОС ДО, «Профессиональном стандарте педагога ДОУ» и национальном проекте «Образование», в центре внимания которого находится ребенок и его интересы, забота о педагогах и их постоянном профессиональном росте, раскрытие потенциала молодых специалистов.

Овладение большим спектром профессиональных компетенций за короткое время - это достаточно сложная задача для молодых педагогов. Как правило, они сталкиваются со следующими трудностями: освоение правил и процедур работы в детском саду, приспособление к новому коллективу и его динамике; недостаток опыта и знаний при выборе форм, методов и приемов работы с детьми; неуверенность в своих профессиональных навыках и способностях, в начале карьеры; сложности в установлении взаимодействия с детьми и их родителями; стресс и эмоциональное перенапряжение. Поэтому вхождение молодого педагога в профессию является критическим периодом, который имеет большое значение для его личностного и профессионального развития. Успешность данного периода определяет, станет ли молодой специалист профессионалом, останется

ли он работать в сфере дошкольного образования или найдет себя в другой сфере деятельности.

О проблемах наставничества в начале XX века писал К. Д. Ушинский. Он считал, что профессиональная адаптация личности напрямую зависит от уровня педагогического мастерства, опыта и знаний наставника. В нашей стране наставничество начало развиваться с 30-х годов и распространялось в системе профессионально-технического образования и производственного обучения. В советском союзе наставничество приобрело характер массового движения, и было направлено на помощь опытного учителя молодому специалисту в адаптации к новым условиям деятельности. Наставничество, как действенная форма профессиональной подготовки и профессиональной адаптации, актуально и в наше время. Однако, в образовательных учреждениях до сих пор нет четких определений, правового статуса и ясного понимания его значения. Вследствие этого наставничество не получает достаточной поддержки, не является широко распространенной практикой в образовательных учреждениях, а развивается преимущественно как волонтерское движение.

Идея разработки Программы наставничества возникла из понимания необходимости поддержки и сопровождения профессионального и личностного развития молодых педагогов, которое будет способствовать позитивному сотрудничеству и взаимодействию, обмену опытом, развитию совместного творчества, росту профессионального мастерства, самовыражения и нахождения собственного стиля деятельности. Таким образом, наставничество станет оптимальным способом гибкого, психологически-комфортного «вхождения» в профессию.

Цель программы

Создание условий для профессионального становления молодого специалиста и закрепление его в образовательном учреждении.

Для реализации поставленной цели, необходимо решение следующих **задач**:

1. Вхождение в профессию: способствовать успешной адаптации молодого специалиста в творческой рабочей среде детского сада, через знакомство и приобщение к корпоративной культуре ДООУ, оказание поддержки в профессиональной деятельности и укреплении его веры в себя.
2. Обучение и развитие: развивать у молодого специалиста профессиональные компетенции и гибкие навыки через различные формы (беседы,

консультации, обучающие тренинги, питч-сессии, просмотры ОД с дошкольниками и мероприятий с родителями, заполнение Воркбука и визуальных планингов, и др.)

3. Методическое сопровождение: создавать оптимальные условия для развития и совершенствования методических навыков молодого специалиста, через предоставление необходимых материалов, рекомендаций, участие в планировании и оценке результативности воспитательно-образовательного процесса.
4. Поддержка в профессиональном росте: создавать условия (творческие задания, эмоционально-комфортное взаимодействие, ситуации успеха, доверие и делегирование и др.) для формирования индивидуального стиля деятельности музыкального руководителя у молодого специалиста, способствовать определению собственных профессиональных целей и задач, разработке плана действий для их достижения.
5. Рефлексии и анализ: формировать навыки рефлексии, стимулировать молодого специалиста к анализу своей работы, выявлению сильных и слабых сторон, а также поиску путей для развития своей профессиональной деятельности.

Необходимым условием реализации задач и поставленных целей является соблюдение **правил конструктивного общения** наставника с молодым специалистом:

- открытость и дружелюбие (создание дружественной и поддерживающей атмосферы, в которой молодой специалист чувствует себя комфортно и открыто, чтобы обсуждать свои вопросы и проблемы);
- активное слушание (внимание и интерес к мнению и идеям молодого специалиста с применением уточняющих вопросов и прояснений);
- терпимость и терпеливость (терпимость к ошибкам, из-за отсутствия опыта);
- поддержка мотивации (сохранение мотивации и интереса к работе, через признание достижений и успехов, постановку реалистичных задач, помощь в достижении цели);
- открытость ресурсов (предоставление молодому специалисту необходимых знаний, навыков и ресурсов для работы через передачу опыта и решение сложных задач);
- стимуляция к саморазвитию (поощрение молодого специалиста к самообразованию и саморазвитию, через участие в тренингах, мастер-

- классах и конференциях и др.);
- уважение границ и конфиденциальность;
 - пример и образец (демонстрация лучших навыков и этики работы, постоянное развитие профессиональных знаний и навыков, ориентация в новых трендах и лучших практиках в своей области).

Гипотеза Программы: продуктивное наставническое взаимодействие и обратная связь будут способствовать профессиональному становлению молодого специалиста и закреплению его в образовательном учреждении.

Принципы организации наставничества

При организации наставничества важно придерживаться следующих принципов взаимодействия:

- принцип научности - применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- принцип открытости и коммуникации - взаимодействие между наставником и подопечным, которое чаще инициирует сам наставник, чтобы поделиться своими знаниями и опытом;
- принцип системности и стратегической целостности - разработка и реализация практики наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на различном уровне с учетом «зоны ближайшего развития» (по Л.С. Выготскому);
- принцип вариативности - возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
- принцип аксиологичности - формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- принцип взаимной ответственности - ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

- принцип добровольности – учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- принцип индивидуализации и персонализации наставничества - сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития.
- принцип равенства — признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности.

Соблюдение этих принципов поможет создать положительную и продуктивную атмосферу во время наставничества и способствовать развитию навыков профессиональной деятельности молодого педагога.

Условиями эффективности организации наставничества являются:

- определение ясных целей и задач наставнической деятельности;
- взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов;
- системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога-наставника и наставляемого молодого педагога;
- сочетание теоретических и практических форм работы;
- своевременное обеспечение педагогической и учебно-методической информацией и необходимыми ресурсам;
- мониторинг и оценка программы наставничества;
- взаимодействие и сотрудничество между наставниками и наставляемыми, а также с другими профессионалами в организации

Планируемые результаты

Для наставника:

- укрепление профессиональных знаний и навыков;
- развитие гибких навыков (коммуникация и сотрудничество, инициатива и лидерство, креативность и критическое мышление) и эмоционального интеллекта;
- удовлетворение от помощи и поддержки других;
- укрепление взаимоотношений в профессиональной среде и создание сети поддержки.

Для молодого педагога:

- успешная адаптация в новой среде и корпоративной культуре,

эффективное выполнение своих должностных обязанностей;

- активная деятельность по профессиональному развитию и саморазвитию через получение качественной обратной связи от наставника,;
- профессиональное становление, развитие гибких навыков и раскрытие творческого потенциала;
- закрепление в профессии, выработка собственное профессионального стиля;
- создание сети профессиональных контактов открытие новых возможностей для карьерного роста.

Для ДОУ:

- сокращение срока адаптации новых сотрудников;
- повышение мотивации к качественной профессиональной деятельности и целеустремленность в достижении целей;
- стабильный профессиональный рост членов коллектива;
- создание благоприятной среды для саморазвития сотрудников;
- развитие навыков коммуникаций, партнерства и сотрудничества среди сотрудников;
- улучшение морально-психологического климата внутри коллектива; создание благоприятного имиджа ДОУ.

Возможные риски и способы их минимизации при реализации программы наставничества

На качество наставничества могут влиять могут как внутренние, так и внешние условия. Поэтому велика вероятность рисков, с которыми можно столкнуться при реализации данной программы:

Сильные стороны	Слабые стороны
<ul style="list-style-type: none">• наличие наставника с обладающего необходимыми компетенциями;• поддержка руководства и отношение к наставничеству как приоритетной задаче.	<ul style="list-style-type: none">• формальное отношение к наставничеству из-за большой загруженности педагога;• неготовность молодого специалиста принимать помощь наставника
Возможности	Угрозы (риски)
<ul style="list-style-type: none">• вовлечение внешних экспертов или	<ul style="list-style-type: none">• отсутствие мотивации и вовлеченности

<p>консультантов для улучшения программы наставничества;</p> <ul style="list-style-type: none"> • сотрудничество с другими организациями или учреждениями, имеющими успешные программы наставничества; • использование современных технологий и онлайн-платформ для обучения и взаимодействия наставников и наставляемых. 	<p>наставников и наставляемых;</p> <ul style="list-style-type: none"> • конкуренция с другими приоритетными программами или проектами в организации; • низкая оснащенность ДОУ необходимыми ресурсами (отсутствие сети интернет, информационных и технических средства обучения, программ и др.)
---	--

Проведение SWOT-анализа рисков помогло определить сильные стороны и возможности, которые могут быть использованы для обеспечения успеха программы, а также выявить слабые стороны и угрозы, которые необходимо учесть и принять меры для их устранения. Это позволило разработать эффективную стратегию управления рисками способствующую повышению качества программы наставничества:

- поддержка руководством и стимулирование работы наставника;
- расставление приоритетов;
- сопровождение педагога профессиональной деятельности, помощь в участии в профессиональных конкурсах и проектах, создание ситуации успеха, через предоставление возможности проявить сильные стороны молодого специалиста;
- создание эмоционально-комфортной творческой среды между наставником и наставляемым, установление доверительных отношений;
- применение взаимообогащающих и активных форм взаимодействия, при которых, в зависимости от содержания проблемы и компетентности педагогов, меняются ролевые позиции каждого из участников;
- создание современной материально-технической базы.

План работы на 2023-2024 учебный год

	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	<p>Самостоятельное изучение, подборка методической литературы по образовательной области «Музыка».</p> <p>Ознакомить молодого специалиста с новым порядком размещения предметно-развивающей среды ДООУ (в муз. кабинете имуз. зале), распределение групп, составление циклограммы работы, составление расписания занятий.</p> <p>Проведение занятия новым сотрудником.</p> <p>Анализ</p> <p>- Знакомство с опытом работы коллег (посещение открытых занятий) (в течение года)</p>	февраль	<p>Музыкальный руководитель (новый сотрудник)</p> <p>Музыкальный руководитель</p>
2	<p>- Консультация «Роль воспитателя на музыкальных занятиях» Помощь в обогащении предметно пространственной развивающей среды: оформление музыкальной зоны в группах</p>	март	<p>Музыкальный руководитель</p> <p>Музыкальный руководитель (новый сотрудник)</p>
3	<p>Знакомство с новыми музыкально-игровыми технологиями и способами их использования в работе с детьми.</p> <p>Использование разнообразных форм, методов, приемов на занятиях (применение музыкально-дидактических игр, иллюстраций, презентаций, музыкальных игрушек и др.)</p>	апрель	Музыкальный руководитель
4	<p>Самостоятельное изучение, подборка игр и упражнений к пальчиковой гимнастике Е.Железновой, в соответствии с возрастом детей.</p> <p>Корректировка методической темы самообразования. Помощь в подборе методической литературы.</p> <p>Подведение итогов работы. Самоанализ музыкального руководителя. Определение перспектив на следующий уч. год</p>	май	<p>Музыкальный руководитель (новый сотрудник)</p> <p>Музыкальный руководитель</p>

Методы наставнической деятельности:

- методы организации деятельности наставляемого, выступающей фактором его развития и накопления личностно-значимого опыта;
- организация обсуждения (беседа, рефлексия), в процессе которого осуществляются оценка и осмысление опыта, полученного в деятельности;
- создание специальных ситуаций (развивающих, деятельностных, коммуникативных, проблемных, конфликтных), разбор кейсов, расширяющих опыт сопровождаемого и активизирующих процессы его развития;
- создание внешних условий, среды освоения деятельности (в том числе предметно-пространственной среды, оптимальной для развития наставника);
- методы диагностико-развивающего и контролирующего оценивания (в том числе «включенное наблюдение», беседа, анкетирование, социометрия и т.д.);
- методы управления межличностными отношениями;
- нетворкинг — метод организации контактов и взаимодействия.

Механизмы и инструменты реализации Программы

При реализации Программы используются различные механизмы и инструменты, которые помогают эффективно осуществлять процесс наставничества:

- Индивидуальная интеракция. Данный механизм наставничества предполагает *взаимодействие* педагогов между собой, протекающее в виде непрерывного общения, в ходе которого прослеживается психологическое или социальное воздействие одного человека на другого.

В рамках общения участники совершают *множество действий*, среди которых можно выделить:

- обмен информацией и накопленным опытом;
- организация обмена действиями;
- планирование общей работы и достижение компромисса;
- разработка и внедрение форм и норм совместных действий.
- совместная деятельность, направленная на достижение поставленных целей;
- самонаблюдение или возможность примерить на себя роль другого человека.

Мотивация как механизм наставничества, влияет на вовлеченность и участие, как наставников, так и молодых специалистов. Мотивация может возникать из личных целей и ожиданий обоих участников программы (личностный и профессиональный рост, развитие навыков и знаний, укрепление межличностных отношений и др.) и стимулирует их к максимальному использованию своего потенциала. Мощным мотивационным фактором является признание и поощрение, а так же чувство значимости и вклада в жизнь и карьеру другого человека.

Система поддержки и сопровождения наставников и наставляемых так же является важным механизмом наставничества, который создает благоприятное и продуктивное рабочее пространство, где наставник и наставляемый развиваются, преодолевают трудности и проблемы, получая значимым опыт и необходимые компетенции.

Инструменты реализации программы наставничества:

- Регулярность: установление регулярных встреч и сессий для постановки целей, определений траектории развития, решения проблем и обмена опытом;
- Прогресс: использование учетной системы для отслеживания прогресса наставляемого, а также для учета достижений и проблем, возникающих в процессе наставничества (визуальный планинг, Воркбук; чек-лист и тд.)
- Методическое сопровождение: обеспечение молодых педагогов необходимыми ресурсами и материалами для поддержки их работы (учебные пособия, образовательные онлайн-ресурсы, тренинги, семинары, обучающие программы); и другими источниками информации;
- Анализ эффективности: оценка качества совместной работы пары «наставник-наставляемый» через мониторинг личностного прогресса и достижений молодого специалиста.

Саморазвитие наставника: повышение профессиональных навыков опытного педагога через программы повышения квалификации, онлайн-курсы, вебинары, видеоуроки, участие в профессиональных сообществах и наблюдение за работой других опытных и успешных педагогов.

- Обратная связь: обеспечение обратной связи между наставниками и молодыми специалистами, а также между наставниками и другими педагогами или родителями. Это помогает участникам процесса

наставничества понять свои сильные и слабые стороны и принять меры для улучшения;

Подробнее рассмотрим, обратную связь как инструмент развития.

Умение предоставлять эффективную обратную связь — один из важнейших навыков наставника, который помогает дать полную картину развития определенных компетенций наставляемого в конкретной ситуации. Важными составляющим этого процесса также являются анализ эффективности его действий и обсуждение возможных способов ее повышения в будущем. Обратная связь поможет наставнику деликатно указать молодому педагогу на его ошибки.

Этапы обратной связи:

описание ситуации, о которой предоставляется обратная связь;

описание своего отношения к этой ситуации, и ее последствий;

пожелания по поводу дальнейших результатов действий собеседника в аналогичных ситуациях, способы повышения эффективности работы.

Принципы обратной связи играют важную роль в эффективном обмене информацией и помогают достичь лучших результатов. Вот несколько основных принципов обратной связи:

Сбалансированность, позитивная направленность	Ясность и конкретность	Своевременность
Обратная связь должна сочетать в себе описание положительных моментов и «точек роста» для наставляемого. Соблюдение баланса состоит в том, чтобы сделать обратную связь приемлемой для молодого педагога, воодушевить его на профессиональный и личностный рост.	Наставник должен обращаться к конкретному факту или действию, т.е направленность на поведение и безоценочность. Предоставляя обратную связь, следует концентрировать внимание на поведении, а не на личности как таковой. Наличие оценки в высказывании снижает объем восприятия информации и вызывает сопротивление сказанному. Наставнику нужно включить наставляемого в процесс, а не исключить его критикой.	Обратная связь должна быть предоставлена вовремя, чтобы дать возможность оперативно реагировать и исправить ситуацию. Она также должна быть непрерывной, предоставляя регулярные обновления и важные комментарии по мере необходимости.

Указанные механизмы и инструменты помогают создать структурированную и поддерживающую среду для наставничества, которая способствует профессиональному росту молодых специалистов и закреплению их в профессии.

Формы работы наставника с молодым специалистом

Одним из ключевых факторов успешности программы является продуманный выбор форм работы наставника с молодым специалистом. Смешанный подход, т.е. комбинация различных форм взаимодействия помогает им успешно адаптироваться и развиваться в рабочей среде, а также повышает их мотивацию и удовлетворенность работой. Это также способствует закреплению талантливых молодых специалистов в организации и созданию благоприятной рабочей атмосферы.

Традиционные	Не традиционные (современные)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Беседа, опрос, собеседование, консультирование; 2. Анкетирование, тестирование, интервьюирование; 3. Наблюдение (метод «Тень»); 4. Мастер-класс, презентация опыта. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Психологические тренинги (на снятие эмоционального напряжения, тревожности), психологические диагностические тесты; 2. Тьюторство (сопровождение с учетом индивидуальных особенностей личности наставляемого); 3. «Кейс» - метод (решение набора различных профессиональных задач или проблем); 4. Менторство взаимодействие и решение конкретных задач с помощью обратной связи ; 5. «Коуч»-метод («терапия успеха»); 6. Участие в конкурсном движении; 7. Митап (встреча для обмена опытом и знаниями, в неформальной обстановке); 8. Питч-сессии (краткая презентация проекта перед слушателями); 9. Составление планингов задач, чек-листов, Воркбуков (workbook) («контрольных списков» важных дел с пометкой о выполнении и его качестве) др..