



РОЛЬ НАСТАВНИЧЕСТВА В НЕФОРМАЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ РАЗВИТИИ

Материалы практической части вебинара

Аннотация

В материалах представлены методические рекомендации и разработки по самым сложным вопросам вебинара

ГБУ ДППО ЦПКС «Информационно-методический центр»
Василеостровского района. РМО дошкольного образования

cio@imcvo.ru

Оглавление

Блок 1 Диагностика.....	1
Методика проведения фокус-группы с новичками (стаж до 6 месяцев)	1
Вопросы для глубинного интервью с «экспертами–наставниками»	2
Методика наблюдения за рабочими процессами.....	3
Метод кейс-исследования в формате «мини-интервью» по итогам успешного проекта	5
Блок 2. Ресурсы неформального образования	6
Методические рекомендации: создание «дерева целей» для связи личных целей сотрудника с целями ДОУ	9

Блок 1 Диагностика

Методика проведения фокус-группы с новичками (стаж до 6 месяцев)

Цель: выяснить, какие неформальные источники знаний используют новички, кто помогает им адаптироваться, какие пробелы в обучении они видят.

1. Подготовка

Участники: педагоги со стажем до 6 месяцев в данной организации.

Ведущий (фасилитатор): старший воспитатель или методист.

Место: комфортное помещение с круглым столом, флипчартом/доской, возможностью записи (с согласия участников).

Время: 1–1,5 часа.

Материалы: сценарий с вопросами, бланки для заметок, ручки, стикеры, флипчарт/доска.

2. Сценарий

Этап 1. Вступление (10–15 мин)

Приветствие фасилитатора.

Объяснение цели: «Мы хотим понять, как вам удобнее учиться и получать методическую помощь в нашем детском саду».

Озвучивание правил: добровольность, конфиденциальность, «нет неправильных ответов», уважение к мнению других.

Разминка: «Назовите одно слово, описывающее ваши первые впечатления о работе здесь».

Этап 2. Основная часть (40–60 мин). Вопросы:

О поддержке:

«Кто из коллег чаще всего Вам помогает?»

«Как Вы находите того, к кому можно обратиться за советом?»

«Опишите ситуацию, когда Вам очень помогли без формального обучения».

Об источниках знаний:

«Где Вы ищете ответы, если не можете найти их в официальных инструкциях?» (чаты детского сада и творческих групп района, опытные коллеги, пробные действия и т. д.)

«Какие неформальные „лайфхаки“ или хитрости Вам уже рассказали?»

О пробелах:

«Что оказалось сложнее всего освоить, и где не хватило помощи?»

«О чём Вы боялись спросить?»

«Чего не хватает в процессе адаптации, чтобы чувствовать себя увереннее?»

Этап 3. Завершение (10–15 мин)

Выходной вопрос: «Что самое важное мы не обсудили про Вашу адаптацию и неформальное обучение?»

Благодарность участникам, краткое подведение итогов фасилитатором.

Сбор обратной связи: «Было ли обсуждение полезным для Вас?»

3. Проведение

Фасилитатор следит за таймингом, вовлечением всех участников, фиксирует ключевые тезисы на флипчарте.

Поощряются примеры из реальной практики («расскажите случай»).

Дискуссия направляется от общего к частному, избегаются наводящие вопросы.

4. Анализ результатов

Расшифровка записей (если велась аудиозапись).

Группировка ответов по темам: «источники знаний», «ключевые помощники», «пробелы».

Выявление повторяющихся паттернов и уникальных идей.

Составление отчёта с выводами и рекомендациями (например: «необходимо создать чат экспертов», «разработать памятку по неформальным ресурсам»).

Вопросы для глубинного интервью с «экспертами – наставниками»

О практике передачи знаний:

1. Как чаще всего к Вам обращаются за помощью коллеги? Приведите недавний пример.
2. Какие темы или задачи вызывают у коллег больше всего вопросов?
3. Опишите свой обычный способ объяснить что-то сложное новичку или коллеге.

4. В каких ситуациях Вы сами ищете неформальную помощь у других? К кому обращаетесь?

О форматах и инструментах:

5. Какие каналы общения Вы считаете наиболее удобными для быстрого обмена знаниями (мессенджер, личные встречи, видеозвонки, обычные звонки и т. д.)? Почему?

6. Использовали ли Вы когда-либо чаты детского сада или районных творческих групп, базу знаний района, канал Мах или госпаблик района для передачи опыта? Что было эффективнее?

7. Как Вы сохраняете и структурируете знания, которыми делитесь с другими?

О барьерах и мотивации:

8. Что мешает Вам чаще делиться опытом с коллегами? (время, отсутствие системы, что-то ещё?)

9. Что могло бы мотивировать Вас активнее участвовать в неформальном обучении других?

10. Замечали ли Вы случаи, когда коллеги не хотят делиться знаниями? Как Вы это объясняете?

Об эффекте и улучшении:

11. Как Вы понимаете, что успешно передали знания и коллега действительно разобрался?

12. Видите ли Вы связь между неформальным обучением и результатами работы детского сада или реализации конкретного проекта в детском саду? Приведите пример.

13. Какие изменения в рабочих процессах помогли бы сделать обмен знаниями проще и эффективнее?

14. Если бы Вы могли внедрить один инструмент или правило для поддержки неформального обучения, что бы это было?

Методика наблюдения за рабочими процессами

Цель: зафиксировать, как сотрудники помогают друг другу (быстрые подсказки, совместные решения задач), какие инструменты используют, возникают ли барьеры в общении.

1. Подготовка

- **Объекты наблюдения:** 2–3 команды (по 4–6 человек в каждой).
- **Наблюдатель:** старший воспитатель или методист (нейтральная позиция).
- **Период:** 1 рабочая неделя.
- **Инструменты фиксации:** чек-лист, блокнот для заметок, таблица для сводки данных.
- **Согласование:** заранее уведомить команды о наблюдении, объяснить цель (улучшение процессов), получить письменное согласие.
- **Чек-лист критериев:**
 - виды помощи (подсказка, совместное решение, демонстрация);
 - каналы коммуникации (личные беседы, мессенджер, почта, видеозвонки);
 - частота взаимодействий;
 - барьеры (языковые, технические, иерархические, временные);
 - используемые ресурсы (чаты, базы знаний, доски задач и т. д.).

2. Проведение наблюдения

- Наблюдать в разные дни недели и в разное время (утро, день, вечер) для репрезентативности.
- Фиксировать:

- ситуации взаимопомощи (кто, кому, как, зачем);
 - инструменты и каналы связи;
 - задержки/трудности в обмене информацией;
 - неформальные мини-совещания, спонтанные обсуждения.
- Вести записи сразу или в короткие паузы, чтобы не упустить детали.
 - Использовать чек-лист для отметки типовых случаев и делать подробные заметки по необычным ситуациям.
 - Соблюдать нейтральность: не вмешиваться, не комментировать, не отвлекать.

3. Фиксация данных

Для каждой команды заполнять таблицу, например:

День	Ситуация взаимопомощи	Кто помог / кому	Инструмент	Барьер (если был)	Примечания
Пн	Подсказал, как заполнить таблицу	Опытный воспитатель → новичку	Личный разговор	Нет	Быстро, 2 мин
Вт	Совместно решали проблему с доступом к материалам базы знаний	2 педагога	Чат + звонок	Задержка ответа из-за перегрузки	Решено за 10 мин

4. Анализ результатов

- Сгруппировать данные по критериям:
 - популярные инструменты обмена знаниями;
 - типичные виды неформальной помощи;
 - повторяющиеся барьеры;
 - ключевые «узлы» обмена знаниями (сотрудники, к которым чаще обращаются).
- Выявить закономерности: например, «в команде А большинство вопросов решают в чате, в команде Б — устно».
- Оценить влияние барьеров на скорость решения задач.

5. Отчёт и рекомендации

Составить отчёт с:

- кратким описанием наблюдения (команды, период, метод);
- сводной таблицей/диаграммой по инструментам и барьерам;
- примерами успешных практик неформального обучения;
- списком выявленных проблем;

- конкретными рекомендациями (например: «внедрить единый чат для оперативных вопросов», «провести тренинг по эффективному запросу помощи»).

Метод кейс-исследования в формате «мини-интервью» по итогам успешного проекта

Цель: выявить неформальные практики обучения и обмена знаниями, которые способствовали успеху проекта, и определить возможности их масштабирования.

1. Подготовка

- **Выбор проекта:** завершённый проект с измеримым успехом (дипломы на конкурсе, положительная обратная связь детей и, или родителей и т. д.).
- **Участники:** ключевые члены команды проекта.
- **Формат:** мини-интервью (индивидуальные или групповые) по 20–30 минут.
- **Интервьюер:** методист или старший воспитатель.
- **Инструменты:** сценарий вопросов, диктофон (с согласия), блокнот для заметок.
- **Согласование:** уведомить участников, объяснить цель (изучение успешных практик), получить согласие на запись (если планируется).

2. Проведение мини-интервью

- Провести интервью в спокойной обстановке, без отвлекающих факторов.
- Начать с краткого вступления: напомнить цель, подчеркнуть ценность опыта собеседника.
- Следовать сценарию вопросов, но допускать уточняющие реплики и свободные ответы.
- Фиксировать не только ответы, но и эмоции, акценты, примеры из практики.
- Соблюдать тайминг: не более 30 минут на одно интервью.

3. Вопросы для мини-интервью

Блок 1. Общий контекст проекта

1. Кратко опишите суть проекта и вашу роль в нём.
2. Что стало ключевым фактором успеха проекта?
3. Какие задачи оказались самыми сложными? Как их решали?

Блок 2. Неформальное обучение и обмен знаниями

4. Кому и в каких ситуациях Вы обращались за помощью в ходе проекта?
5. Кто из коллег чаще всего помогал Вам разобраться в сложных моментах?
6. Приведите пример, когда Вы получили важный совет или подсказку не через официальные каналы (инструкцию, тренинг), а неформально.
7. Как именно передавались знания между членами команды (личные беседы, чаты, совместные сессии и т. д.)?
8. Были ли ситуации, когда команда быстро находила решение благодаря «коллективному разуму»? Опишите такой случай.

9. Использовались ли какие-то импровизированные инструменты для обмена знаниями (например, общий чат, доска с заметками, неформальные встречи)?

Блок 3. Процессы и барьеры

10. Что помогало команде быстро обмениваться информацией и опытом?

11. Возникали ли препятствия для неформального обучения в ходе проекта? Что мешало?

12. Как Вы преодолевали эти препятствия?

Блок 4. Масштабирование и рекомендации

13. Какие неформальные практики из этого проекта можно применить в других проектах, если в них будут участвовать другие члены команды?

14. Что бы Вы изменили в системе обмена знаниями, чтобы сделать её ещё эффективнее?

15. Какой один совет Вы бы дали тем, кто только начинает проводить проекты в организации?

4. Анализ результатов

- Расшифровать записи (если велась запись).
- Сгруппировать ответы по темам: «неформальные источники знаний», «эффективные практики», «барьеры», «рекомендации».
- Выделить повторяющиеся паттерны и уникальные находки.
- Оценить влияние неформального обучения на успех проекта.

5. Отчёт и выводы

Составить отчёт с:

- кратким описанием проекта и участников;
- списком выявленных неформальных практик обучения;
- примерами успешных кейсов взаимопомощи;
- перечнем барьеров и способов их преодоления;
- рекомендациями по внедрению лучших практик в организации.

Блок 2. Ресурсы неформального образования

Региональные ресурсы:

База данных профессиональных педагогических сообществ Санкт-Петербурга на сайте СПб АППО (spbappo.ru) — позволяет найти методические объединения и сообщества, где можно обмениваться опытом и получать консультации.

Институт детства РГПУ им. Герцена

Официальный сайт: www.herzen.spb.ru/about/struct-uni/inst/i-chood/. herzen.spb.ru

Институт детства — структурное подразделение Российского государственного педагогического университета им. А. И. Герцена, ориентированное на подготовку специалистов в сферах дошкольного и начального образования, психологического и социально-педагогического сопровождения детей, психофизиологии и психологии ребёнка, домашнего и семейного воспитания, раннего обучения иностранным языкам

- В институте сохранились и активно развиваются уникальные научно-методические школы, например кафедра дошкольной педагогики, где защищено более 130 кандидатских и докторских диссертаций с 1937 года. herzen.spb.ru
- Издаётся журнал «Комплексные исследования детства», который публикует теоретические обзоры, экспериментальные исследования и методические статьи в области современного детства. herzen.spb.ru
- Функционируют две научно-исследовательские лаборатории: лаборатория онтолингвистики и лаборатория комплексного исследования детства. herzen.spb.ru
- Реализуются программы повышения квалификации для педагогов, например «Методики и технологии дошкольного образования», «Методическая деятельность в системе дошкольного образования», «Навыки педагога дошкольного образования XXI века». mde.rgpu.spb.ru
- Проведены стажировочные площадки, например «ФОП ДО — новый вектор развития профессиональных компетенций педагога в едином пространстве дошкольного образования».

Кафедра дошкольного образования ЛОИРО

Официальный сайт: loirokdo.wordpress.com. loirokdo.wordpress.com

Кафедра дошкольного образования — подразделение ГАОУ ДПО «Ленинградский областной институт развития образования» (ЛОИРО). Занимается подготовкой и повышением квалификации педагогов, разработкой методических материалов, организацией семинаров и конкурсов. vk.com/loirokdo.wordpress.com

Некоторые ресурсы и активности:

- Публикуются методические рекомендации и пособия, например «Основные вопросы организации образовательного процесса в организациях, реализующих программу дошкольного образования» (2017 г.). rnc.vsevobr.ru
- Проводятся семинары и профессиональные встречи для обсуждения актуальных вопросов дошкольного образования.

Районные ресурсы:

<https://voportal.ru/>

Гид по образованию Василеостровского района.

Цель портала: обеспечить педагогов, родителей и других заинтересованных лиц актуальной информацией о системе дошкольного образования Василеостровского района.

Что можно найти на сайте:

- сведения обо всех образовательных учреждениях района;
- новости о мероприятиях районного уровня и событиях в детских садах;
- материалы по актуальным темам дошкольного образования;

- нормативно-методическую базу и рекомендации для педагогов;
- информацию о программах развития и ключевых инициативах отдела образования.

Для кого полезен:

- педагоги ДООУ — найдут методические материалы, анонсы семинаров и курсов, нормативные документы;
- руководители детских садов — смогут ознакомиться с отчётами, планами работы, требованиями к организации образовательного процесса;
- родители — узнают о кружках, проектах, конкурсах для дошкольников, получают полезные рекомендации;
- студенты педагогических специальностей — познакомятся с практикой работы дошкольных учреждений района.

Ключевые преимущества:

- удобный поиск по учреждениям и темам;
- регулярная актуализация контента;
- интеграция с официальными источниками данных.

opdo-fgosdo.ru

«Навигатор по образовательной программе дошкольного образования» — сетевой ресурс, который служит площадкой для методического сопровождения педагогов ДООУ. Ориентирован на работу с региональной спецификой Василеостровского района Санкт-Петербурга

Некоторые разделы и направления работы:

- База знаний — материалы по образовательным процессам, условиям получения образования, управлению ДОО, работе с детьми с ОВЗ и др.
- Повышение квалификации — программы профессиональной подготовки и переподготовки.
- Творческие группы — объединения педагогов по направлениям (например, «Экология и фенология», «Петербурговедение»).
- Конкурсные движения — информация о конкурсах и проектах для педагогов и детей.
- Методическое сопровождение — консультации, образцы локальных нормативных актов, материалы для информатизации ДООУ.

Ресурс помогает педагогам находить информацию по дошкольному образованию, включая нормативные документы, методические материалы и возможности для профессионального развития.

<https://imcvo.ru/deyatelnost-imts/napravleniya-deyatelnosti/metodicheskie-obedineniya/doshkolnykh-obrazovatelnykh-uchrezhdeniy/>

Целевая аудитория:

- воспитатели и педагоги ДОО;
- старшие воспитатели;
- методисты дошкольных учреждений;
- заведующие детскими садами;
- специалисты, курирующие дошкольное образование.

Цель площадки: создать единое профессиональное пространство для обмена опытом, повышения квалификации и методического сопровождения педагогов дошкольного образования Василеостровского района.

Что доступно на площадке:

- **календарь мероприятий** — анонсы семинаров, вебинаров, мастер-классов и конференций;
- **архив материалов** — презентации, конспекты, методические разработки с прошедших лет;
- **нормативные документы** — актуальные ФГОС ДО, ФОП ДО и локальные акты района;
- **банк лучших практик** — примеры успешных педагогических решений и инновационных методик;
- **анонсы конкурсов** — информация о профессиональных состязаниях для педагогов и проектах для детей;

Ключевые преимущества:

- регулярное обновление контента;
- ориентация на реальные потребности педагогов района;
- доступ к материалам от методистов и практиков района;
- возможность дистанционного участия в части мероприятий.

Методические рекомендации: создание «дерева целей» для связи личных целей сотрудника с целями ДОО

Цель: выстроить систему взаимосвязанных целей, которая обеспечит согласование личных профессиональных устремлений сотрудника с стратегическими задачами дошкольной образовательной организации (ДОО).

Шаг 1. Анализ стратегических целей ДОО

1. Изучите документы:
 - программу развития ДОО;
 - годовой план учреждения;
 - Нормативную базу: ФГОС ДО, ФОП ДО/ФАОП ДО.

2. Выпишите 3–5 ключевых стратегических целей ДОО (например: «внедрение STEM-образования в работу с дошкольниками», «повышение вовлечённости родителей»).
3. Сформулируйте их чётко и измеримо (по SMART).

Шаг 2. Определение личных профессиональных целей сотрудника

1. Проведите индивидуальную беседу с сотрудником.
2. Предложите сотруднику заполнить анкету с вопросами:
 - «Какие профессиональные навыки вы хотите развить в ближайший год?»
 - «В каких направлениях Вам интересно расти?»
 - «Какой вклад Вы хотели бы внести в развитие ДОО?»
 - «Какие проекты Вам было бы интересно реализовать?»
3. Помогите сформулировать личные цели по SMART. Пример: «освоить методику проектной деятельности в работе с детьми 4–5 лет и реализовать 2 проекта до конца учебного года».

Шаг 3. Поиск точек соприкосновения

1. Сопоставьте личные цели сотрудника с целями ДОО.
2. Найдите синергию: как достижение личной цели поможет выполнить задачу ДОО, и наоборот.
3. Примеры:
 - цель ДОО — «внедрить игровые технологии развития речи»; личная цель воспитателя — «освоить современные игровые методики» → точка соприкосновения: обучение и применение игровых технологий;
 - цель ДОО — «повысить вовлечённость родителей»; личная цель педагога-психолога — «развить навыки групповой работы» → точка соприкосновения: организация родительских тренингов.

Шаг 4. Построение «дерева целей»

1. **Вершина дерева** — главная цель ДОО (стратегическая).
2. **Ветви** — тактические цели / годовые задачи (например, «повысить качество речевого развития детей», «улучшить взаимодействие с семьями»).
3. **Побеги** — операционные задачи (конкретные действия: «провести семинар по игровым технологиям», «запустить чат для родителей»).
4. **Листья** — личные цели сотрудников, привязанные к задачам (например, «освоить 3 игровые методики и внедрить их в работу к маю»).

Визуализация: используйте:

- флипчарт/доску для очного обсуждения;
- онлайн-инструменты для создания ментальных карт;
- Яндекс.таблицу в облаке детского сада (столбцы: «Цель ДОО», «Задача», «Личная цель сотрудника», «Срок», «Результат»).

Шаг 5. Согласование и фиксация

1. Обсудите «дерево целей» с сотрудником: убедитесь, что он понимает связь своей работы с целями ДОУ и согласен с планом.
2. Зафиксируйте договорённости в письменном виде:
 - в индивидуальном плане самообразования;
 - в разделе «Задачи» годового плана педагога.
3. Укажите сроки, критерии достижения и способы оценки результата.

Шаг 6. Мониторинг и корректировка

1. Установите график контроля:
 - промежуточные встречи — раз в 3 месяца;
 - итоговая оценка — в конце учебного года.
2. На встречах обсуждайте:
 - прогресс по личным целям;
 - вклад в достижение целей ДОУ;
 - возникшие трудности и способы их преодоления.
3. При необходимости корректируйте «дерево целей»:
 - добавляйте новые ветви (при изменении стратегии ДОУ);
 - обновляйте листья (при смене приоритетов сотрудника).

Критерии качества «дерева целей»

- **Связь:** каждая личная цель соотносится с задачей ДОУ.
- **Измеримость:** есть чёткие показатели достижения (количество, сроки, качество).
- **Реалистичность:** цели достижимы с учётом ресурсов и нагрузки.
- **Гибкость:** возможность корректировки при изменении условий.
- **Мотивация:** сотрудник видит личный рост и вклад в общее дело.

Пример фрагмента «дерева целей»

- **Стратегическая цель ДОУ:** повысить качество речевого развития дошкольников.
- **Тактическая цель:** внедрить игровые технологии в речевую работу.
- **Операционные задачи:**
 - провести семинар по игровым методикам (ответственный: старший воспитатель);
 - разработать 5 конспектов занятий с играми (ответственный: педагог А);
 - организовать родительское собрание на тему «Играем — речь развиваем» (ответственный: учитель-логопед).
- **Личные цели:**

- педагог А: «освоить 3 новые речевые игры и провести 10 занятий с их использованием до конца отчетного периода»;
- учитель-логопед: «разработать памятку для родителей по речевым играм и распространить её среди 20 семей до конца апреля».