

---

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Сургутского района  
«Центр детского творчества»



С УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАУДО «ЦДТ»  
Никитина Т.С.



ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА  
НАСТАВНИЧЕСТВА

педагога–наставника Бродягиной Светланы Юрьевны  
над молодым специалистом Курмамбаевой Миланой Альмурзаевной

НАСТАВНИЧЕСТВО

2024-2025 учебный год  
г.п. Белый Яр

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**ЦЕЛЬ:** создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста к работе в системе дополнительного образования.

### **ЗАДАЧИ:**

- выявить затруднения молодого специалиста в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- мотивировать молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.
- оказание помощи в ведении документации педагога.

### **Содержание деятельности**

1. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм организации обучения и воспитания и оказание необходимой помощи на основе анализа выявленных потребностей.
2. Посещение занятий молодого педагога и определение способов повышения неэффективности.
3. Ознакомление молодого педагога с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся (олимпиады, конкурсы, профессиональные пробы и др.).
4. Демонстрация молодому педагогу опыта успешной педагогической деятельности.
5. Организация мониторинга и рефлексии эффективности совместной деятельности.

### **Ожидаемые результаты**

- успешная адаптации молодого педагога в учреждении;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах организации образовательного процесса;
- обеспечение непрерывного повышения качества преподавания;
- совершенствование методов работы молодого педагога по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную работу, проводить индивидуальную работу с обучающимися.

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

Содержание	Сроки	Форма работы	Привлекаются к решению вопроса	Анализ результатов выполнения направления
Составление и согласование индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	октябрь	Экспертно-методический совет	Заместитель директора	
<p>1. «Мой портрет» (определение круга профессиональных интересов, проблем в работе молодого специалиста) (Приложение 1)</p> <p>2. Знакомство с сайтом образовательной организации и основными локальными актами, регламентирующими деятельность педагога дополнительного образования: УСТАВ МАУДО «ЦДТ»; Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАУДО «ЦДТ»; Положение о внутренней системе оценки качества образования МАУДО «ЦДТ»; Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; Календарный учебный график на учебный год;</p> <p>3. Помощь в составлении календарно-тематического планирования.</p> <p>4. Составление графика посещений занятий молодого специалиста.</p>	октябрь	<p>Консультации, собеседование, моделирование</p> <p>Работа наставника и молодого специалиста</p>	Заместитель директора, руководитель МО	

<p>Методы и организационные формы обучения.  Рациональное применение методов обучения.  Работа с родителями (содержание, формы и методы работы).  Выбор приоритетной методической темы для самообразования</p>	ноябрь	<p>Работа наставника и молодого специалиста.  Групповая</p>	<p>Заместитель директора,  руководитель МО,  коллеги</p>	
<p>Анализ занятия. Виды анализа.  Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы.</p>	ноябрь	<p>Практикум  Работа наставника и молодого специалиста</p>	<p>Коллеги</p>	
<p>Методы и приемы развития познавательной мотивации обучающихся.  Методика проведения мероприятий.</p>	декабрь	<p>Круглый стол  Работа наставника и молодого специалиста</p>	<p>Заместитель директора</p>	
<p>Работа по организации развития и совершенствования кабинета (лабораторий).</p>	январь	<p>Консультация  Работа наставника и молодого специалиста.</p>	<p>Коллеги</p>	
<p>Посещение занятий опытных педагогов с целью наблюдения и последующим анализом.  Подготовка к участию в соревнованиях оформление заявки и необходимых документов.</p>	в течение учебного года	<p>Наблюдение, анализ  Работа наставника и молодого специалиста</p>	<p>Руководитель МО,  коллеги</p>	
<p>Проектная работа на занятиях.  Посещение занятий опытных педагогов с целью наблюдения по предложенной схеме с последующим анализом.  Наблюдение за коммуникативным поведением педагога.  Знакомство с новыми педагогическими технологиями</p>	в течение учебного года	<p>Работа в составе творческой группы, заседания МО</p>	<p>Заместитель директора,  руководитель МО,  коллеги</p>	
<p>1. Организация самостоятельной работы на занятиях.  2. «Портфолио» педагога дополнительного образования</p>	февраль	<p>Практическое занятие</p>		

Формы и методы организации мероприятий, досуга обучающихся	март	Групповая Работа наставника и молодого специалиста	Коллеги	
Выступление молодого специалиста на заседании МО о состоянии работы по теме самообразования.	апрель	Консультация Работа наставника и молодого специалиста	Руководитель МО	
Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости обучающихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования. Планирование плана саморазвития на следующий учебный год.	май	Собеседование	Заместитель директора	
Отчет наставника о работе за год				



### АНКЕТА ДЛЯ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?    да; нет; частично.
  
2. Каких знаний, умений, навыков, компетенций Вам не хватало в начальный период педагогической деятельности?
  
3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности:
 

- в календарно-тематическом планировании:	да;	нет; частично
- в проведении занятий:	да;	нет; частично
- в проведении мероприятий:	да;	нет; частично
- в общении с коллегами, администрацией:	да;	нет; частично
- в общении с обучающимися, их родителями:	да;	нет; частично
- другое (допишите) _____		
  
4. Что представляет ли для вас трудность:
 

- формулировка целей занятия:	да; нет; частично
- выбор соответствующих методов и методических приемов для реализации целей занятия	да; нет; частично
- мотивация деятельности обучающихся	да; нет; частично
- формулировка вопросов проблемного характера	да; нет; частично
- создание проблемно-поисковых ситуаций в обучении	да; нет; частично
- подготовка для обучающихся заданий различной степени трудности	да; нет; частично
- активизация обучающихся в обучении	да; нет; частично
- организация сотрудничества обучающихся	да; нет; частично
- организация само- и взаимоконтроля обучающихся	да; нет; частично
- организация своевременного контроля и коррекции образовательных достижений обучающихся	да; нет; частично
- развитие творческих способностей обучающихся	да; нет; частично
- другое (допишите) _____	
  
5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т.д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):
  - самообразованию;
  - практико-ориентированному семинару;

- курсам повышения квалификации;
- мастер-классам;
- творческим лабораториям;
- индивидуальной помощи со стороны наставника;
- другое (допишите) \_\_\_\_\_

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них Вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- типы уроков, методика их подготовки и проведения;
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе;
- приемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся;
- учет и оценка современных образовательных результатов учащихся;
- психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов;
- урегулирование конфликтных ситуаций;
- формы работы с родителями;
- формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися;
- другое (допишите) \_\_\_\_\_

## ОТЧЕТ-АНКЕТА НАСТАВЛЯЕМОГО О ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА И РАБОТЕ НАСТАВНИКА

Уважаемый сотрудник!  
Предлагаем вам принять участие в оценке наставничества  
\_\_\_\_\_ (ФИО наставника)  
в отношении (Ваши ФИО)

Ваши ответы помогут при выявлении наиболее типичных трудностей, с которыми сталкивается сотрудник на новом месте работы. В результате ваших искренних ответов на вопросы этой анкеты будут определены лучшие наставники, а также выявлены проблемы адаптации в процессе наставничества сотрудника, на которые руководителям структурных подразделений следует обратить внимание, что в конечном итоге поможет быстрее освоиться на новом рабочем месте не только вам, но и будущим новичкам.

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 - максимальная оценка, 1 - минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам.

1. Достаточно ли было времени, проведенного с вами наставником, для получения необходимых знаний и навыков?
2. Как бы вы оценили требовательность наставника?
3. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по вашей специализации?
4. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества практические навыки по вашей должности?
5. Насколько быстро вам позволили освоиться на новом месте работы знания об истории, культуре, принятых нормах и процедурах работы внутри образовательной организации?
6. Являются ли полученные в ходе наставничества знания и навыки достаточными для самостоятельного выполнения обязанностей, предусмотренных вашей должностью?
7. Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные способы обучения при работе с вами (1 — метод почти не использовался, 10 — максимальные затраты времени)
  - В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте
  - В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону
  - Личные консультации в заранее определенное время
  - Личные консультации по мере возникновения необходимости
  - Поэтапный совместный разбор практических заданий
8. Какой из перечисленных или иных использованных методов вы считаете наиболее эффективным и почему?
9. Какие наиболее важные, на ваш взгляд, знания и навыки для успешного выполнения должностных обязанностей вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества?
10. Кто из Ваших коллег кроме наставника, особенно помог вам в период адаптации?
11. Какой из аспектов адаптации показался вам наиболее сложным?
12. Кратко опишите ваши предложения и общие впечатления от работы с наставником:

Дата

Подпись \_\_\_\_\_