

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Детско-юношеский центр города Новоалтайска

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ДЮЦ
Т.В. Страшникова



Персонализированная программа наставничества
на период с 07.09.2026 до 30.06.2027

Наставляемый:
Су Жанна Игоревна,
педагог дополнительного образования

Наставник:
Лобанчук Олеся Сергеевна,
педагог дополнительного образования

Новоалтайск
2026

Актуальность программы

Актуальность персонализированной программы наставничества обусловлена организацией адаптации вновь принятого работника.

Цель программы: Развитие профессиональных умений и навыков педагога с малым стажем работы, оказание ему методической помощи в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности и создание организационно-методических условий для успешной адаптации в условиях МБОУ ДО ДЮЦ

1. Краткое описание видов и форм наставничества, которые применяются в персонализированной программе наставничества

Достижение поставленной цели персонализированной программы наставничества планируется посредством применения персонального вида наставничества с использованием следующей формы: «педагог-педагог».

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений наставляемого и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение занятий наставляемого и взаимопосещение.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся (фестивали, смотры, конкурсы, и др.).
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства наставляемого.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными педагогами.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

2. Программа наставничества:

Содержание работы	Сроки	Форма проведения
Организационные вопросы. Ознакомление с МБОУ ДО ДЮЦ, правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение нормативной базы, программ, методических записок, пособий.	07-15 сентября 2026г.	Собеседование, консультация Практическое занятие «Ведение отчетной документации»
Диагностическая/развивающая беседа с наставником, для уточнения зон профессионального развития	сентябрь 2026г.	Обсуждение тем консультаций с наставником
Изучение методик проведения и обследования обучающихся.	сентябрь 2026г.	Консультация о проведении входной диагностики.
Современное занятие и его анализ. Мотивация к обучению.	в течение года	Взаимопосещение занятий. Оказание методической помощи

		«На что следует обращать внимание при проведении занятий»
Организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их деятельность объединений)	в течение года	Консультации и ответы на интересующие вопросы.
Опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты занятия; методрекомендаций по созданию программ и положений мероприятий)	в течение года	Оказание методической помощи
Работа с оценочным листом педагога дополнительного образования.	ноябрь 2026	Консультация, оказание помощи.
Мониторинг обучающихся. Составление учебно-методической базы на следующий год.	май-июнь 2027 г.	Помощь в оформлении и заполнении отчетной документации

Ожидаемые результаты:

1. Успешная адаптации наставляемого в учреждении.
2. Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания.
3. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания.
4. Совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся.
5. Использование в работе наставляемого инновационных педагогических технологий.

АНКЕТА ДЛЯ наставляемого

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 занятий: 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 занятий, методика их подготовки и проведения;
 - методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе;

- приемы активизации учебно - познавательной деятельности обучающихся;
- учет и оценка современных образовательных результатов обучающихся;
- психолого-педагогические особенности обучающихся разных возрастов;
- урегулирование конфликтных ситуаций;
- формы работы с родителями;
- формы и методы педагогического сотрудничества с обучающимися;
- другое (допишите)

Приложение 2

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 выявлены проблемы адаптации в процессе наставничества сотрудника, на которые 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 _____ / _____