

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи» г.Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ
«Челядьлы да том йбзы творчество двореч» челядьлы солтбд тбдбмлун сетан Воркута карса муниципальной велбдан учреждение
169900, Республика Коми г. Воркута, ул. Ленина, д. 47
Тел. (82151) 3-68-15, факс: 5 77 18 E-mail: vorkuta_dtdm@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
директор МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты

_____ Е.Н. Прокопчик

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

муниципального учреждения дополнительного образования

«Дворец творчества детей и молодежи» г. Воркуты

на 2021-2022 учебный год

г. Воркута
2021

Составители:

Прокопчик Е.Н., директор

Панина С.А., старший методист

Программа наставничества муниципального учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» г. Воркуты на 2021-2022 учебный год (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Содержание

Введение	4
1. Цель и задачи программы	5
2. Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в муниципальном учреждении дополнительного образования «дворец творчества детей и молодежи» г. Воркуты	6
3. Типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества.....	7
4. Календарный план работы школы наставника	13

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества учащихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между учащимися» образовательные организации (далее – ОО) должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее – Программа).

В соответствии с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа – это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты цели и задач);
- определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
- разработку типовых индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.
- разработку календарного плана работы «Школы наставника МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты».

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ

Обеспечить развитие участников внедрения Целевой модели наставничества в МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты и улучшение личных показателей их эффективности в разрезе форм наставничества

Обеспечить разностороннюю поддержку учащегося с особыми образовательными/социальными потребностями и/или временную помощь в адаптации к новым условиям

Проект наставничества 1
«Учащийся-учащийся»

Микро-проект 1.1.
«Успевающий-
неуспевающий»

Микро-проект 1.2.
«Лидер-пассивный»

Микро-проект 1.3.
«Равный-равному»

4 ур.- Микро-проекты
(ролевые модели)

Обеспечить успешное закрепление на месте работы/в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня/создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных педагогических задач на высоком уровне

Проект наставничества 2
«Педагог-Педагог»

Микро-проект 2.1.
«Опытный педагог-
молодой»

Микро-проект 2.2.
«Лидер
педсообщества-
педагог»

Микро-проект 2.3.
«Педагог-новатор –
консервативный»

Микро-проект 2.4.
«Опытный
предметник –

2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ» Г. ВОРКУТЫ

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Учащийся-учащийся	<ul style="list-style-type: none"> – «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов; – «лидер – пассивный» - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков; – «равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.
Педагог-педагог	<ul style="list-style-type: none"> – «опытный педагог – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы; – «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учащимися», «испытываю стресс во время занятия»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; – «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями; – «опытный предметник – неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

3. ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества: «Учащийся - учащийся»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Учащийся-учащийся». Ролевая модель: «Успевающий учащийся -неуспевающий учащийся».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития.		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником.		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития.				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации.		

Раздел 2. Направления развития учащегося					
2.1.	Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения.		Определен перечень литературы, интернет-сайтов для изучения, изучены ... (перечень).		
2.2.	Перенять успешный опыт наставника по подготовке домашнего задания (написания		Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно		

	доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр.		подготовить домашнее задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/...		
2.3.	Сформировать правила поведения на занятии (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировке, общественной, проектной деятельности и др. для повышения результативности.		Сформировано понимание, как повысить результативность (успеваемость) на уроке, тренировке, проведении общественного мероприятия и др.		
2.4.	Освоить эффективные подходы к планированию учебной (спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.) деятельности.		Освоены навыки планирования учебной (спортивной, общественной) деятельности (указать), определены приоритеты.		
2.5.	Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др.		Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности учебной (спортивной, общественной) деятельности.		
2.6.	Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта.		По итогам участия в олимпиаде/конкурсе (указать, каких) занято ? место/получен статус лауреата; По итогам соревнования по ...		
2.7.	Выступить с докладом об ученическом проекте на ...		Доклад представлен на муниципальной конференции «...»		
2.8.	Изучить основы финансовой грамотности, совместно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное повышению финграмотности.		Проведен квест по формированию финансовой грамотности (указать тему).		
2.9.	Совместно с наставником принять участие в мероприятиях, посвященных формированию финансовой грамотности в РФ и РК (форум, фестиваль, конкурс «Секреты денежки» и др.).		Принято участие в Финансовом фестивале РК, в конкурсе «Секреты денежки» получен статус лауреата.		
2.10.	Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства.		Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде и определены ее возможности в Республике Коми.		

2.11.	Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в группе.		
2.12.	Записаться в объединение по интересам, спортивную секцию и др. с учетом выбранного направления развития		Стал участником спортивной секции, объединения по интересам, волонтером и др.		

Подпись наставника _____
«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____
«___» _____ 20__ г.

Форма наставничества: «Педагог – педагог»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «педагог-педагог». **Ролевая модель:** «опытный педагог-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат ¹	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития.		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития.				
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность					
2.1.	Познакомиться с МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты, его особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы в МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты в области ..., изучена Программа развития МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты.		
2.2.	Изучить помещения МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, бассейн, колонный зал, спортивный зал, зрительный зал, зимний сад и пр.		Хорошая ориентация в здании МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты, знание аварийных выходов, ...		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты, педагоги, специалист по кадрам, главный		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества.		

	специалист 5-го кв. уровня, заместители директора, старший методист и пр.				
2.4.	Изучить сайт МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты, страничку МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты в социальной сети ВКонтакте, правила размещения информации в Интернете о деятельности МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты.		Хорошая ориентация по сайту, на страницах МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты в соцсетях «ВКонтакте», изучены правила размещения информации в Интернете.		
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.).		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения.		
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей.		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей.		
2.7.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса в МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты. МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты		Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности».		
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности.		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся (<i>указать возрастную группу</i>)		Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ? групп, которые учитываются при подготовке к занятиям.		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога.		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ...		
3.3.	Познакомиться с успешным опытом воспитательной работы в повышении финансовой грамотности учащихся.		Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии ...		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их в деятельность объединения).		Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (<i>перечислить</i>).		

3.5.	Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.).		Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение..., ...		
3.6.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты занятия; методрекомендаций по ... и пр.)		Составлены технологические карты занятий и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой грамотности».		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты.		Изучены проекты МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога.		
3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты.		Документы изучены		
3.9.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога.		По формату подготовлены ...		
3.10	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития).		На основе изучения успешного опыта организации профразвития в МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в ...)		
3.11	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования.		Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		
3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику педагогической деятельности.		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
3.13	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья «...»		
3.14	...				

Подпись наставника _____
«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____
«___» _____ 20__ г.

4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.).	до 1 октября 2021	Куратор
Организация и проведение вводного совещания с наставниками.	до 15 октября	Куратор
Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты, стажировка и др.), согласование способов с наставниками	до 1 ноября 2021	Директор МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты
Организация профессионального развития наставников, проведение обучения: - по программе повышения квалификации «...» на базе ... (по согласованию); - в рамках стажировки на базе «...» (по согласованию)	ноябрь 2021 апрель 2022 март 2022	Куратор Организация, проводящая обучение Принимающая организация
Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения.	до 30 апреля 2022	Куратор
Оценка уровня удовлетворенности наставников работой «Школы наставника МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты.	до 25 мая 2022	Куратор
Анализ деятельности «Школы наставника МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты за год, внесение по итогам анализа предложений по корректировке Программы наставничества МУДО «ДТДиМ» г. Воркуты на следующий учебный год.	до 01 июня 2022	Куратор