Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Наурский Центр детско-юношеского туризма и краеведения»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАУРСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАУРСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ"
DN: c=RU, st=Чеченская Республика, street=ул. Алленова, д. 33, l=ст. Наурская, title=Директор, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАУРСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ", 1.2.643.100.1=120D31303932303335303030363238, 1.2.643.100.3=120B3131373533363836323732, 1.2.643.100.4=120A32303038303032353030, 1.2.643.3.131.1.1=120C32303038303039373539383 9, email=6547400@mail.ru, givenName=Тавуз Ганиевич, sn=Алдамов, cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАУРСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ"
Дата: 2023.11.13 16:24:18 +03'00'

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«Наурский ЦДЮТ и К»
_____ Т. Алдамов
Приказ №30 от 31.08.2023г.

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

ст. Наурская
2023г.

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа наставничества Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Наурский Центр детско-юношеского туризма и краеведения» осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, разработана в целях реализации и достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

Программа создана на основе методических рекомендаций по реализации программ наставничества обучающихся утвержденного письмом Минтстерства просвещения РФ от 23 января 2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций».

Создание программы наставничества Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Наурский Центр детско-юношеского туризма и краеведения» на 2023-2024, позволит решить задачи:

- для педагогов дополнительного образования: адаптации на рабочем месте, удовлетворение потребности в профессиональном развитии и становлении.
- для обучающихся: помощь в раскрытии и оценке личного и профессионального потенциала; помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель программы: Обеспечить развитие участников внедрения Целевой модели наставничества в «наименование ОО» и улучшение личных показателей их эффективности в разрезе форм наставничества

Задачи:

- Обеспечить успешное закрепление на месте работы, в должности педагога молодых специалистов, повышение их профессионального потенциала и уровня, создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных педагогических задач на высоком уровне.
- Обеспечить разностороннюю поддержку обучающегося с особыми образовательными, социальными потребностями и временную помощь в адаптации к новым условиям.
- Обеспечить успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованной в развитии собственных талантов и навыков молодежи.
- Обеспечить раскрытие потенциала каждого наставляемого и формирование у него жизненных ориентиров через реализацию индивидуальных маршрутов.

2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА РЕАЛИЗУЕМЫЕ В МБУ ДО ЦДЮТ иК

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Обучающийся-обучающийся	«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	«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 обучающимися», «испытываю стресс во время занятий»), 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.).
Специалист - обучающийся	активный профессионал - равнодушный потребитель» - мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории; коллега - молодой коллега» - совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора; -«работодатель - будущий сотрудник» - профессиональная

	поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства.
Педагог-обучающийся	«Профессиональный наставник- активный наставляемый» мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка с системным развитием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории; «Профессиональный наставник - активный наставляемый» взаимодействие, в процессе которого наставник представляет возможности и перспективы дальнейшего развития; «Профессиональный наставник- наставляемый с ОВЗ» ребенок с ОВЗ или ребенок-инвалид - обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, которому приходится преодолевать психологические барьеры, он демонстрирует неудовлетворительные образовательные результаты, испытывает трудности с обучением и адаптацией в обществе. Взаимодействие наставника и наставляемого в рамках данной модели осуществляется через индивидуальное консультирование, реализацию индивидуальной образовательной программы, подготовку к конкурсным и социально-значимым мероприятиям, диспетчерскую деятельность по необходимости (направление к узким специалистам и экспертам в области образования по развитию личностных и профессиональных компетенций более высокого уровня).

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в

достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор программы наставничества - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В МБУ ДО ЦДЮТиК

Реализация программы наставничества в образовательной организации производится последовательно по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

Внешний контур образуют сотрудники некоммерческих организаций, средств массовой информации, участники бизнес-сообщества (корпорации, малый бизнес, трудовые и профессиональные ассоциации), в том числе работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Внутренний контур представляют руководитель и администрация образовательной организации, обучающиеся и их родители, молодые специалисты, педагоги, педагоги-психологи, методисты.

Этапы реализации программы наставничества

Реализация программы наставничества включает семь основных этапов

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

Первый этап направлен на создание благоприятных условий для запуска программы наставничества в МБУ ДО ЦДЮТиК, его задачи:

получить поддержку концепции наставничества внутри и вне организации; собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых и выбрать соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников.

Этап имеет стратегическое значение и задает вектор всей программе наставничества. Успех программы будет зависеть от того, насколько точно на первом этапе будут определены цели и задачи программы наставничества,

подобрана ответственная за ее реализацию команда, определены потенциальные внешние аудитории для поиска наставников.
Внутри МБУ ДО ЦДЮТиК эта работа позволит сформировать мотивированную команду и выбрать куратора программы, которые будут в полной мере разделять ценности и понимать цели наставничества.
Правильное информирование поможет выявить запросы от потенциальных наставляемых - педагогов и обучающихся - и выбрать формы наставничества, чьи ролевые модели подходят для реализации задач.
Работа будет направлена на привлечение внешних ресурсов к реализации программы (потенциальные наставники, социальные партнеры, волонтеры и т.д.).

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

Основная задача этапа заключается в выявлении конкретных проблем обучающихся и педагогов МБУ ДО ЦДЮТиК, которые можно решить с помощью наставничества. Среди таких проблем могут быть текучка кадров, отсутствие мотивации у обучающихся, отсутствие внеурочной и досуговой составляющей в жизни организации, низкие карьерные ожидания у педагогов, подавленность подростков из-за неопределенных перспектив и ценностной дезориентации и т.д.
Работа на этапе сфокусирована на внутреннем контуре - на взаимодействии с коллективом и обучающимися. Важнейшим этапом является проведение мотивационных бесед с возможным приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества, описание целей, задач и возможных результатов участия в программе наставничества для самих наставляемых, принципах безопасной коммуникации. Для мотивационных мероприятий, анализа собранных будут привлечены внешние специалисты занимающихся тестированием навыков и составлением психологического портрета и т.д.).
Результатом этапа будет сформированная база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе.

Этап 3. Формирование базы наставников.

Главная задача этапа - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников. Для решения этой задачи понадобится работа, как с внутренним, так и с внешним контуром связей МБУ ДО ЦДЮТиК.
Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы наставников из числа: обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам, проектных классов, спортивных секций); педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; родителей обучающихся - активных участников родительских или управляющих советов, организаторов досуговой деятельности в образовательной организации и других представителей родительского сообщества с выраженной гражданской позицией.
Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа: выпускников, заинтересованных в поддержке МБУ ДО ЦДЮТиК, а также выпускников иных образовательных организаций, изъявляющих желание принять участие в программе; сотрудников региональных предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров (возможно

пересечение с выпускниками); успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт; сотрудников некоммерческих организаций и участников региональных социальных проектов, возможно, с уже имеющимся опытом участия в программах наставничества; представителей других организаций, с которыми есть партнерские связи.
Работа состоит из двух важных блоков:
-информирование и сбор данных.
Информирование включает:
-распространение информации о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах;
-взаимодействие с аудиториями на профильных мероприятиях или при личных встречах;
-мотивирование, рассказ о тех возможностях, которые открывает потенциальному наставнику участие в программе (повышение социального статуса, личный рост, привлечение перспективных кадров, развитие собственных гибких навыков).
По окончании данной работы у МБУ ДО ЦДЮТ иК будут сформированы три основные базы (четвертой вариацией является база учеников для формы наставничества «ученик – ученик»):
1. база выпускников: включает успешных выпускников, по возможности трудоустроенных, имеющих мотивацию оказать разностороннюю поддержку своей родной образовательной организации и положительный опыт взаимодействия в рамках ее системы, принципов и ценностей;
2. база наставников от предприятий и организаций: включает опытных профессионалов от региональных предприятий и бизнес-организаций, которые заинтересованы в развитии собственных сотрудников через программу наставничества, а также подготовке будущих лояльных и должным образом обученных кадров; может пересекаться с базой выпускников, что усилит связь и мотивацию;
3. база наставников из числа активных педагогов: включает педагогов, готовых делиться ценным профессиональным и личностным опытом, заинтересованных в получении общественного признания и мотивированных желанием создать в образовательной организации плодотворную для развития отечественной педагогики среду.
Результатом этапа является формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций. База наставников представляет собой файл, доступный куратору программы наставничества в образовательной организации и лицам, ответственным за внедрение целевой модели наставничества.

Этап 4. Отбор и обучение наставников.

Основные задачи данного этапа - выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми. Обе задачи решаются с помощью внутренних ресурсов МБУ ДО ЦДЮТиК. Работа с внешним контуром может понадобиться для организации специального тренинга или привлечения мотивационного спикера, экспертов в сфере наставничества на обучение.

Для отбора наставников необходимо:
-разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых; выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;
-провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;
-сформировать базу отобранных наставников.
Документы для отбора.
1. Первым шагом процесса подбора является заполнение анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения. Анкета должна содержать сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч.
2. Вторым этапом отбора выступает собеседование. В том случае, если наставляемым выступает обучающийся до 14 лет (младший подростковый возраст), имеющий психологические трудности, собеседование проводится куратором программы наставничества совместно со штатным либо приглашенным психологом. Последнему необходимо в свободной, но письменной форме подтвердить, что наставник способен выполнять задачи, предусматриваемые целевой моделью наставничества, готов к коммуникации с обучающимся, соответствует ведущему принципу "не навреди" и не нанесет возможный урон психике и здоровью обучающегося. Также в процессе собеседования необходимо узнать, позволит ли распорядок дня наставника выделять достаточно времени для наставнических отношений. Нужно удостовериться, что кандидат понимает свои задачи относительно наставляемого, требования к его личности и поведению во время встреч с наставляемым, уровень контроля за результатами реализации программы. Собеседование не должно быть односторонним - необходимо предоставлять возможность задавать вопросы и кандидату, чтобы потенциальный наставник мог до начала программы удостовериться, что его представления о ролевой системе, методах, задачах и возможных результатах верны.
Для организации обучения наставников будет: составлена программа обучения наставников, В роли преподавателя будет выступать куратор программы наставничества. Также в роли преподавателя могут выступить приглашенные куратором эксперты, специалисты по наставничеству, успешные наставники - участники программ наставничества других организаций. Материально-техническое обеспечение обучения при условии использования ресурсов других организаций и лиц остается в ответственности образовательной организации. Программа обучения наставников должна учитывать основные задачи, которые им предстоит решать. Установление позитивных личных отношений с наставляемым. Качество наставнических отношений зависит от степени уважения и доверия между наставляемым и наставником. Отношения с поддерживающим человеком являются наиболее важным фактором личностного роста наставляемого. У него формируется чувство собственного достоинства, если он видит, что заботливый взрослый (помимо родителей) готов вкладывать в него время, свои знания и

умения, тратить на него свою энергию. Чтобы обеспечить положительный опыт межличностных отношений, во время обучения наставники должны получить необходимые психологопедагогические знания, формировать организационные и коммуникативные навыки, учиться ориентироваться в возможных сложных ситуациях, соответствующих возрасту наставляемых, усвоить методы работы с группой (при форме группового наставничества) с семьей наставляемого и др. Обучение должно помочь наставникам лучше понять мультикультурные проблемы, вопросы, волнующие обучающихся-наставляемых разного возраста. Помощь в формировании образовательных и карьерных траекторий, поддержка в приобретении профессиональных навыков. Обучение предполагает передачу профессиональных навыков наставника и должно содержать представление методов их оптимальной трансляции - как теоретических, так и практических. Дополнительные темы для текущего обучения могут также включать понимание возрастных, эмоциональных проблем наставляемых, формирование у них лидерских качеств, развитие активной жизненной позиции, раскрытие личностного потенциала, формирование современных навыков и компетенций и т.д.

Процесс обучения делится на два этапа: первичное обучение и обучение в процессе деятельности. Первичное обучение дает возможность потенциальным наставникам подготовиться к деятельности в роли наставника, познакомиться с основными целями наставничества и направлениями работы, проверить свою психологическую готовность. Такое обучение влияет на качество наставнических взаимоотношений и на общую успешную продолжительность программы наставничества. Первичное обучение должно помочь наставникам сформулировать свои личные цели, скорректировать ожидания от участия в программе наставничества и сравнить свои цели с целями наставляемых для выявления и своевременного решения возможных разногласий.

Для освоения последовательности основных действий в течение программы наставничества куратору необходимо предварительно разобрать с наставником схему встреч. Во время обучения наставнику рекомендуется в формате ролевой игры с куратором или с другими наставниками, проходящими обучение, провести встречи, посвященные: знакомству; планированию будущей работы; решению конкретной задачи; решению внезапно возникшей проблемы; решению ситуации организационного нарушения; завершению программы наставничества.

Результатом реализации 4-го этапа станет сформированная база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации.

Этап 5. Формирование пар "наставник - обучаемый (наставляемый)", групп "наставник - наставляемые".

Основная задача этапа - сформировать пары "наставник - наставляемый" либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям.

Основные критерии: профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых. У наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

В целях формирования оптимальных наставнических пар либо групп необходимо:
1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате (например, каждый наставник 5 - 1 0 минут общается с каждым наставляемым, далее следует серия выступлений наставников с последующим общением с наставляемыми).
2. Получить обратную связь от участников общей встречи - как от наставников, так и наставляемых. Обратная связь собирается в формате анкет.
4. Сообщить всем участникам итоги встречи (независимо от ее формата) и зафиксировать сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора. Предоставить участникам программы наставничества контакты куратора и их наставника для последующей организации работы.

Результатом этого этапа станут сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы.

Этап 6. Организация хода реализации программы наставничества

Главная задача данного этапа - закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

Работа в каждой паре или группе включает: встречу-знакомство; пробную рабочую встречу; встречу-планирование; комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи; итоговую встречу.

Планирование основного процесса работы.

Роль куратора: представить наставнику и наставляемому структуру плана работы, еще раз обговорить организационные вопросы, определить примерное количество встреч, проконтролировать понимание участниками важности следования плану реализации поставленной цели.

На этом же этапе наставник и наставляемый при помощи куратора определяют, сколько встреч и в каком формате им может понадобиться, чтобы достичь цели. Куратор напоминает, что после каждой встречи в дневник желательно будет заносить результаты, свидетельствующие (или нет) о постепенном движении к цели. Эти результаты в дальнейшем будут использоваться для своевременной корректировки плана работы и для финального представления результатов работы пары или команды, а также для оценки деятельности самого наставника и результатов программы наставничества.

Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества.

Совместная работа наставника и наставляемого. Роль куратора: организаторская функция, проверка своевременного заполнения форм обратной связи, консультирование наставника при возникновении вопросов.

Процедура завершения взаимодействия между наставниками и наставляемыми.

Роль куратора: организовать встречу, провести анализ результатов, отрефлексировать с участниками их работу в программе наставничества, собрать обратную связь (общую и индивидуальную), собрать информацию о проведенных активностях и достижениях для подсчета баллов (используются для рейтинга наставников и команды), принять решение совместно с участниками о

продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или о его завершении. Результатом 6-го этапа должны стать стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, и реализованная цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы.

Этап 7. Завершение программы наставничества в образовательной организации.

Основные задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.

Этап предназначен не только для фиксации результатов, но и для организации комфортного выхода наставника и наставляемого из наставнических отношений с перспективой продолжения цикла - вступления в новый этап отношений, продолжения общения на неформальном уровне, смены ролевых позиций.

В программе наставничества предусмотрены два основных варианта завершения наставнического взаимодействия:

1) запланированное (завершение программы, окончание академического года, достижение целей наставничества и т.д.);
2) незапланированное (смена места проживания, болезнь участника, невозможность уделять наставляемому достаточно времени, межличностные конфликты и т.п.).

Процедура завершения взаимодействия наставника с наставляемым требует обязательного сопровождения куратором программы. Куратор организует заблаговременное предупреждение наставляемого о завершении взаимодействия. В случае незапланированного завершения взаимоотношений из-за личных конфликтов особенно важно соблюдать процедуру. Независимо от причины незапланированного завершения куратор программы должен провести беседу с наставником, включающую: обсуждение чувств наставника относительно завершения взаимодействия с наставляемым; обсуждение причин завершения; обсуждение положительного опыта участия в программе наставничества; обсуждение процедуры заблаговременного уведомления наставляемого и его родителей об ожидаемом завершении взаимоотношений, чтобы было достаточно времени на подготовку; обзор правил взаимодействия наставника и наставляемого после завершения отношений; планирование последнего взаимодействия (последней встречи) наставника и наставляемого (при необходимости); обсуждение ситуаций, при которых наставляемый может обратиться к наставнику после завершения взаимодействия.

Аналогичную беседу куратор должен провести с наставляемым, обеспечить возможность наставнику и наставляемому попрощаться друг с другом в здоровом, уважительном и утверждающем ключе. Если наставляемому планируется назначить нового наставника, то нужно обсудить это с наставляемым. Необходимо помочь ему понять возможные ошибки во взаимоотношениях с предыдущим наставником и обсудить способы, позволяющие избежать их в будущем. Если наставнические отношения прекращаются не из-за личного конфликта (например, изменился режим работы наставника), необходимо донести это до наставляемого, рассказать о реальных причинах и помочь пережить чувства, связанные с

прекращением отношений в рамках программы наставничества. Затем следует организовать встречу наставляемого с его новым наставником. Если наставляемый имел значительные проблемы с предыдущими наставниками, целесообразно будет установить в новых взаимоотношениях испытательный срок, в течение которого куратор обязательно присутствует на встречах и собирает обратную связь от обоих участников.

Подведение итогов программы наставничества в образовательной организации.

Подведение итогов программы наставничества в образовательной организации представляет собой общую встречу всех наставников и наставляемых, участвовавших в программе наставничества в образовательной организации.

Задачи такой встречи: провести групповую рефлексию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы. Эта встреча поможет каждому отстраниться от своей личной ситуации, выйти за ее рамки, обогатиться уникальным опытом других участников, почувствовать себя частью наставничества как более масштабного движения.

Публичное подведение итогов и популяризация практик.

Публичное подведение итогов предполагает проведение открытого праздничного мероприятия (фестиваля). Основные задачи организаторов программы: представление лучших практик наставничества заинтересованным аудиториям, а также чествование с награждением конкретных пар или команд и наставников.

На мероприятие могут быть приглашены представители следующих целевых аудиторий: обучающиеся и сотрудники образовательной организации; выпускники; друзья и близкие наставляемых; представители предприятий и организаций, на которых работают наставники, участвовавшие в программе; представители социальных партнеров образовательной организации; специалисты и волонтеры, участвовавшие в организации программы; представители бизнес-сообщества и некоммерческих организаций региона; представители других образовательных организаций региона; представители региональных средств массовой информации; представители органов власти.

Для наставников мероприятие будет общественным признанием их работы, мотивирующим к ее продолжению. Наставляемым подобная форма поможет закрепить достигнутый результат через публичную презентацию своей истории.

На сайте МБУДО ЦДЮТиК будет создан раздел «Наставничество»

Долгосрочная цель публичного подведения итогов - усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров.

Результаты этапа: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых

Дорожная карта внедрения
целевой модели наставничества МБУ ДО ЦДЮТиК
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Документы	Ответственный	Срок исполнения
1-й этап. Подготовка условий для запуска программы наставничества				
1	Подготовка нормативно-правовой базы для внедрения системы наставничества	Приказ об организации наставничества. Положение об организации наставничества. Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества.	Директор Инструктивно-методический отдел Куратор программы наставничества	Декабрь 2023 года Декабрь 2023 года Январь 2024 года
2.	Информирование педагогов, обучающихся и родительского сообщества о внедрении системы наставничества в МБУ ДО ЦДЮТиК и подготовке программы наставничества (проведение методического совета,	Протоколы педагогического и методического совета, родительских собраний	Директор, Куратор программы наставничества	Январь - март 2024 года

	родительских			
3	Сбор предварительных запросов и пожеланий участников программы наставничества	Анкеты, опросы.	Куратор программы наставничества	Февраль - май 2024
4.	Разработка модели сетевого взаимодействия в осуществлении наставнической	Составление плана работы	Куратор программы наставничества	июль-сентябрь 2024 года
5.	Проведение административных совещаний по вопросам реализации системы наставничества Определение целей, задач, результатов наставничества в соответствии с направлениями	Протоколы административных совещаний Программа наставничества: календарный план	Директор Куратор программы наставничества Инструктивно-	май - сентябрь 2024 года
6.	Создание раздела на сайте МБУДО ЦДЮТиК «Наставничество»	Активный раздел «Наставничество» на сайте	Ответственный за работу официального сайта	сентябрь 2023 года
2-й этап. Формирование базы				
1.	Информационное продвижение программы наставничества среди родителей, обучающихся и педагогов,	Памятки для наставляемых	Куратор программы наставничества	июль-сентябрь 2023 года
2.	Организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (родители, педагоги дополнительного образования)	Учетная база наставляемых. Согласие на обработку персональных данных от наставляемых и родителей (законных	Куратор программы наставничества	Март 2024 года; Первая декада сентября
3	Проведение уточняющего анализа потребностей в обучении и развитии наставляемых.	Анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых. Отчет по результатам анализа	Куратор программы наставничества Педагоги дополнительного образования	перваядекада сентября
3-й этап. Формирование базы				

1.	Взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (конференции, форумы, семинары, деловые встречи и т.д.)	Регламенты мероприятий	Куратор программы наставничества	Март 2024 сентябрь 2023 года
2.	Создание базы наставников по направлениям деятельности МБУ ДО ЦДЮТиК	Реестр наставников по утвержденной форме.	Куратор программы наставничества	первая декада сентября
4-й этап. Методическое сопровождение /обучение наставников				
1	Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности	Памятки, сценарии встреч, рабочие листы, оценочные материалы и т.д.	Инструктивно-методический отдел	сентябрь 2023 года
2	Разработка программ взаимодействия с наставниками	Программа обучения наставников/ план	Инструктивно-методический отдел	сентябрь 2023 года
3	Поиск ресурсов для организации обучения (через соцпартнеров, гранты, конкурсы , учредителей и т.д.)	Договоры об обучении /ГПД	Директор	Март 2024 сентябрь 2023 года
5-й этап. Формирование наставнических пар/групп				
1	Организация встреч для формирования пар или групп с использованием различных форматов	Сценарии, регламенты мероприятий	Куратор программы наставничества	сентябрь 2023 года
2	Организация пробной встречи и встречи планирования наставников и наставляемых, выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы	Индивидуальные планы развития наставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения)	Куратор программы наставничества	сентябрь - октябрь 2023 года
6-й этап. Организация работы наставнических пар-групп (Реализация программы наставничества)				
1.	Проведение обучающих, экспертноконсультационных и иных мероприятий для наставников	Календарный план, регламенты мероприятий	Куратор программы наставничества	в течение года
2.	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых в соответствии с планом Программы наставничества. Реализация индивидуальных программ развития наставляемых	Календарный план, регламенты мероприятий	Куратор программы наставничества	в течение года

3.	Организация текущего контроля достижений и планируемых результатов программы наставничества. Реализация проектной деятельности.	Анкета обратной связи для промежуточной оценки	Куратор программы наставничества	В течение года
7-этап. Завершение наставничества				
2.	Подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы наставничества	Отчет по итогам программы наставничества (включая отчеты наставников и куратора программы наставничества)	Куратор программы наставничества	май 2024 года
4.	Организация и проведения итогового мероприятия для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и представления лучших кейсов (с приглашением представителей бизнес-сообщества, образовательных организаций -партнеров, НКО, выпускников и т.д.)	Регламент мероприятия Благодарственные письма наставникам и партнерам	Куратор программы наставничества	май 2024года
5.	Формирование базы успешных практик (кейсов) наставничества и их популяризация через медиа, участников, партнеров	Создана база лучших практик, и информация о них размещена на официальном сайте организации	Куратор программы наставничества	июнь 2024 года
6.	Формирование долгосрочной базы наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставничества наставляемых	Долгосрочный реестр наставников	Куратор программы наставничества	июнь 2024 года
7	Принятие мер по поощрению наставников, добившихся лучших результатов в области наставничества	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности	Директор	Май 2024 года

1.ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КУРАТОРА

Ценности наставничества

1. Манифест наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
5. Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый*.
11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

* Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:

- если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
- если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);
- если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

2. Кодекс наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение.
2. Не критикую, а изучаю ситуацию.
3. Не обвиняю, а поддерживаю.
4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
6. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.

7. Не утверждаю, а советуюсь.
8. Не отрываюсь от практики.
9. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
10. Не разглашаю внутреннюю информацию. Наставничество - не решение всех проблем, стоящих перед наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

3. Руководящие принципы наставника

Наставники слушают	**Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание**
Наставники рекомендуют	**Помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их**
Наставники рассказывают	**Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты**
Наставники обучают	**Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте**
Наставники представляют свой опыт	**Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций**
Наставники доступны	**Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться**
Наставники критикуют, но конструктивно	**При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда - на характере**
Наставники поддерживают	**Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться**
Наставники точны	**Дают конкретные советы, анализируют, рефлексируют, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий**
Наставники неравнодушны	**Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии**
Наставники успешны	**Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей**
Наставники вызывают восхищение	**Пользуются уважением в своих организациях и обществе**

4. Качества успешных наставников

Желание участвовать в программе по поддержке другого человека в течение длительного времени. У наставников имеется искреннее желание быть частью жизни других людей, чтобы помочь им в принятии трудных решений, в вопросах саморазвития и наблюдать, как они становятся лучше.

Уважение к личности, ее способностям и праву делать собственный выбор в

жизни. Наставники не должны считать, что их способы решения проблем лучше или что участников программы нужно спасать. Наставники, руководствующиеся чувством уважения и достоинства в отношениях, способны завоевать доверие наставляемых и привилегию быть для них советниками.

Умение слушать и принимать различные точки зрения. Большинство людей может найти кого-то, кто будет давать советы или выражать свое мнение. Гораздо труднее найти того, кто отодвинет собственные суждения на задний план и действительно выслушает. Наставники часто помогают, просто слушая, задавая продуманные вопросы и с минимальным вмешательством давая наставляемым возможность исследовать свои собственные мысли. Когда люди чувствуют, что их понимают и принимают, они более склонны к тому, чтобы просить совета и реагировать на хорошие идеи.

Умение сопереживать другому человеку. Эффективные наставники могут сопереживать людям, не испытывая при этом жалости к ним. Даже не имея такого же жизненного опыта, они могут сопереживать чувствам и личным проблемам наставляемых.

Умение видеть решения и возможности, а также препятствия. Эффективные наставники способны балансировать между адекватным восприятием реальных серьезных проблем, с которыми сталкиваются их наставляемые, и оптимизмом при поиске реалистичных решений. Они способны упорядочить кажущиеся беспорядочными проблемы и указать разумные варианты действий.

Гибкость и открытость. Эффективные наставники признают, что отношения требуют времени для развития. Они готовы уделить время тому, чтобы узнать наставляемых, разобраться в важных для них вопросах (музыка, философия и т.д.) и даже измениться под влиянием отношений.

Хороший наставник обладает также:

- гибкостью мышления - быстро оценивает ситуацию и принимает необходимые решения, легко переключается с одного способа действий на другой;
- критичностью мышления - не считает верной первую пришедшую в голову мысль, подвергает критическому рассмотрению предложения и суждения других, принимает необходимые решения, только взвесив все доводы;
- коммуникативными способностями - говорит о сложных вещах простым, понятным для наставляемого языком, открыт и искренен при общении, умеет слушать и слышать собеседника;
- толерантностью - терпим к мнениям, взглядам и поведению, отличным от собственных и даже неприемлемым для наставника;
- эмпатией - эмоционально отзывчив на переживание других, способен к сочувствию;
- рефлексивностью - способен к осмыслению собственной деятельности;
- эмоциональной устойчивостью - способен сохранять функциональную активность в условиях воздействия стресса как в результате адаптации к нему, так и в результате высокого уровня развития эмоционально -волевой саморегуляции.

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

Форма наставничества: «Обучающийся-обучающийся» Индивидуальный план развития под руководством наставника

Форма наставничества: «Обучающийся-обучающийся».
Ролевая модель: «успевающий - неуспевающий».
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		
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 обучающегося					
2.1.	Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет- ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения		Определен перечень литературы, интернет-сайтов для изучения (перечень)		
2.2.	Перенять успешный опыт наставника по подготовке заданий (написания доклада, выполнения упражнений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр.		Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно 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 на занятии, 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) заняты места/получен статус лауреата.		

2.7.	Выступить с докладом о проекте на тему		Доклад представлен на конференции (уровень)		
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.)		Приято 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 развития на уровне региона		
2.11	Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в МБУДО ДДТ, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в группе		
2.12	Выбор объединения по интересам и др. с учетом выбранного направления развития		Стал обучающимся объединения по интересам и др. с учетом выбранного направления развития		

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 педагог».

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 профессиональных трудностей и способы их преодоления				
1.1. Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован		
1.2. Провести				

	диагностическую/развивающу ю беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития		перечень тем консультаций с наставником		
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 МБУ ДО ЦДЮТиК, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы МБУ ДО ЦДЮТиК в области краеведения, изучена Программа развития МБУ ДО ЦДЮТиК		
2.2.	Изучить помещения МБУ ДО ЦДЮТиК (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.		Хорошая ориентация в здании МБУ ДО ЦДЮТиК, знание аварийных выходов, .		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство МБУ ДО ЦДЮТиК, методисты, педагоги дополнительного образования; педагоги-организаторы, делопроизводитель и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4.	Изучить сайт МБУ ДО ЦДЮТиК, страничку МБУ ДО ЦДЮТиК в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности МБУ ДО ЦДЮТиК		Хорошая ориентация по сайту, на страницах официального сайта МБУ ДО ЦДЮТиК, и в соцсетях «Вконтакте» изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника МБУ ДО ЦДЮТиК (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		Организован результативный учебный процесс по		

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 *(указать возрастную группу)*		Изучены психологические и возрастные особенности обучающихся, 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 организации в повышении компетенций обучающихся		Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН ...		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их в участие в различных мероприятиях)		Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями *(перечислить)*		
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 урока; метод рекомендаций по ... и пр.)		Составлены технологические карты занятий.....		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности МБУ ДО ЦДЮТиК		Изучены проекты МБУ ДО ЦДЮТиК по профилю деятельности педагога		

			и выявлена роль педагога		
3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в МБУ ДО ЦДЮТиК		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 МБУДО ЦДЮТиК 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 обучающихся 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 «...»		

Подпись наставника Подпись наставляемого обучающегося

« «_____20 г.

Формы наставничества: «Специалист-обучающийся»
Индивидуальный план развития под руководством наставника

Форма наставничества: «Специалист-обучающийся».
Ролевая модель: «работодатель-будущий сотрудник».
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 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 развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей		
Раздел 2. Направления профессионального развития обучающегося					
2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его		На основе метода ... осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целепостановка,		
2.3	Разработать проект предпринимательства в области...		Разработан проект предпринимательства «...», который можно внедрить в деятельность (название предприятия- партнера)		
2.4.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции		Сформированы способности публичной презентации разработки на примере проекта в области предпринимательства		
2.5.	Повысить уровень усвоения программы «...», «.»		Получены высокие результаты		
2.6.	Пройти профориентационную программу по.		Пройдены профориентационные тесты,		

			профессиональные пробы по ...		
2.7.	Посещать объединение по...		Изготовлена опытная модель. для проекта предпринимательства/ получен награда..		
2.8.	Изучить производственные *и* управленческие процессы (название предприятия- партнера)		Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/ в рамках практики-стажировки		
2.9.	Войти в резерв на замещение вакантной должности «...» на (название предприятия- партнера)		Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «...»		
2.10.	Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе предприятия-партнера)				

Подпись наставника Подпись наставляемого обучающегося

« » 20 г.