**Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования**

**«Детско-юношеская спортивная школа» Самбо и Дзюдо»**

|  |
| --- |
| Утверждаю: Директор МУДО «ДЮСШ «Самбо и Дзюдо»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.П. Сапунов  Приказ № \_\_\_\_т «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год |

Персонализированная программа наставничества

педагога – наставника над молодым специалистом

на / учебный год.



Качканар 2023

# Пояснительная записка

**Цель программы** – создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста к работе в спортивной школе и осуществление воспитательной работы с детским коллективом.

# 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 учителя.

# 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 учебно-тренировочных занятий молодого педагога и определение способов повышения их эффективности.
3. Ознакомление молодого педагога с основными направлениями и формами активизации учебно-тренировочной, познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся
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 учебно-тренировочного 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 систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу с обучающимися.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание | Сроки | Форма работы | Привлекаются к решению вопроса | Анализ результатов выполнения направления  наставничества |
| Составление и согласование индивидуальных  планов работы наставников и молодых специалистов | октябрь | Экспертно- методический совет | Заместитель директора |  |
| 1. «Мой портрет» (определение круга профессиональных интересов, проблем в работе молодого специалиста) (Приложение 1) 2. Знакомство с сайтом образовательной организации и основными локальными актами, регламентирующими деятельность тренера-преподавателя: УСТАВ; Правила внутреннего трудового распорядка для работников; Положение о единых требованиях к ведению внутришкольной документации; Положение о внутренней системе оценки качества образования; Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся; Календарный учебный график на учебный год; реализация образовательных программ в учебном году. 3. Инструктажи. 4. Помощь в составлении календарно-тематического планирования. 5. Составление графика посещений учебно-тренировочных занятий молодого специалиста. | октябрь | Консультации, собеседование, моделирование  Работа наставника и молодого специалиста. | Заместитель директора,  Методист |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения.  Работа с родителями (содержание, формы и методы работы).  Выбор приоритетной методической темы для самообразования | ноябрь | Работа наставника и молодого специалиста.  Групповая | Заместитель директора,  Методист,  коллеги |  |
| Анализ учебно-тренировочного занятия. Виды анализа.  Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы. | ноябрь | Практикум  Работа наставника и молодого специалиста. | Коллеги |  |
| Методы и приемы развития познавательной мотивации обучающихся  Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников | декабрь | Круглый стол  Работа наставника и молодого специалиста. | Заместитель директора |  |
| Работа по организации и развития онлайн- кабинета, родительские чаты.  Работа с индивидуальными планами обучающихся. | январь | Консультация  Работа наставника и молодого специалиста. | Коллеги |  |
| Посещение уроков опытных педагогов с целью наблюдения и последующим анализом.  Подготовка к участию в соревнованиях оформление заявки и необходимых документов. | в течение учебного года | Наблюдение, анализ Работа наставника и молодого  специалиста | Методист, коллеги |  |
| Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения по предложенной схеме с последующим анализом. Наблюдение за коммуникативным поведением тренера-преподавателя.  Знакомство с новыми педагогическими технологиями | в течение учебного года | Работа в составе творческой группы Самостоятельно, заседания ШМО | Заместитель директора,  методист, коллеги |  |
| 1. Организация самостоятельной работы на учебно-тренировочном занятии. 2. «Портфолио» тренера-преподавателя. | февраль | Практическое  занятие |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга обучающихся | март | Групповая  Работа наставника и молодого специалиста. | Коллеги |  |
| Выступление молодого специалиста на педагогическом совете о состоянии работы по теме самообразования. | апрель | Консультация  Работа наставника и молодого  специалиста. | методист |  |
| Подведение итогов работы за год**.** Анализ качества обучения учащихся. Отчёт о  результатах работы по теме самообразования. Планирование плана саморазвития на следующий учебный год. | май | Собеседование | Заместитель директора |  |
| Отчет наставника о работе за год |  |

Приложение 1.

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 начальныйпериод педагогической деятельности?
3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса выиспытываете трудности:

* в календарно-тематическом планировании: да; нет; частично.
* в проведении уроков: да; нет; частично.
* в проведении внеклассных мероприятий: да; нет; частично.
* в общении с коллегами, администрацией: да; нет; частично.
* в общении с учащимися, их родителями: да; нет; частично;
* другое (допишите)

1. Что представляет ли для вас трудность:

* формулировка целей урока: да; нет; частично.
* выбор соответствующих методов и методических приемов для реализации целейурока
* мотивация деятельности учащихся да; нет; частично;
* формулировка вопросов проблемного характера да; нет; частично;
* создание проблемно-поисковых ситуаций в обучении да; нет; частично;
* подготовка для учащихся заданий различной степени трудности да; нет; частично;
* активизация учащихся в обучении да; нет; частично;
* организация сотрудничества учащихся да; нет; частично;
* организация само- и взаимоконтроля учащихся да; нет; частично;
* организация своевременного контроля и коррекции образовательных достиженийучащихся да; нет; частично;

развитие творческих способностей учащихся да; нет; частично;

* другое (допишите)

да; нет; частично;

1. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т.д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

* cамообразованию;
* практико-ориентированному семинару;
* курсам повышения квалификации;
* мастер-классам; – творческим лабораториям;
* индивидуальной помощи со стороны наставника;
* предметным кафедрам;
* школе начинающего учителя;
* другое (допишите)

1. 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)

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 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

1. Какой из перечисленных или иных использованных методов вы считаете наиболее эффективным и почему?
2. Какие наиболее важные, на ваш взгляд, знания и навыки для успешного выполнения должностных обязанностей вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества?
3. Кто из Ваших коллег кроме наставника, особенно помог вам в период адаптации?
4. Какой из аспектов адаптации показался вам наиболее сложным?
5. Кратко опишите ваши предложения и общие впечатления от работы с наставником: Дата Подпись /