**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**«ПЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР – ПЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР»**

 **В УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **Описание проблемы:** Недостаток профессиональных навыков (организационных, коммуникативных) - дефицит опыта, знаний и умений. Запрос наставляемого - закрепление в профессии.

**Срок реализации:**1 год. В случае необходимости срок может быть продлён на необходимое для наставляемого время.

**Цель:** Создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях учреждения дополнительного образования, успешное закрепление в профессии.

**Задачи:**

1. Помочь адаптироваться к новым условиям трудовой деятельности; определить уровень его профессиональной подготовки;
2. Выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
3. 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;
4. Развивать потребность к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.
6. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности

**Форма наставничества:**педагог-организатор – педагог-организатор.

Взаимодействие молодого специалиста с опытным педагогом, оказывающим разностороннюю поддержку.

**Модель взаимодействия:**опытный педагог – молодой педагог.

**Тип наставничества:**

Традиционный (наставничество «один на один»).

Ситуационный (наставничество по потребности наставляемого).

**Режим реализации:**очный, дистанционный.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления наставнической деятельности** | **Описание проблемы (или) достоинства** | **Деятельность наставника** | **Деятельность наставляемого** | **Сроки реализации даты встреч** | **Промежуточные и планируемые результаты** | **Расписание встреч** |
| 1.Социализация  | Не имеет достаточного опыта выстраивать эффективную коммуникацию в новом коллективе | Постепенное введение в должность. Проведение мероприятии, направленных назнакомство молодого специалиста с условиями и содержанием его профессиональнойдеятельности, требованиями к работе. | Знакомится:1. с корпоративной культурой ОО, 2. внутренним распорядком учреждения,3. с нормативно-правовыми документами4. с коллегами | С момента поступления наставляемого к работе, не более 1 месяца | Социальнаяадаптация,успешностьвхождения вновыйколлектив,умение решатьмежличностныезатруднения,позицияравноправногочленаколлектива | 1 раз в неделю.Увеличение количества встреч по запросу наставляемого |
| 2. Методическое сопровождение | Испытываниезатрудненийтехникииспользованияразнообразныхформ, приемов иметодов обученияприпланировании иразработкеорганизационно массовыхмероприятий | - определение круга обязанностей и полномочий молодого специалиста– выявление профессиональных затруднений наставляемого  – разработка программы наставничества-помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы. | -Планированиемероприятий разныхтипологий.-Посещениеорганизационно-массовыхмероприятийнаставника (посогласованию) | 2 месяца  | Разработка и реализация индивидуального плана развития.Реализация формы наставничества «Педагог-организатор – педагог-организатор». | 2 раза в месяц |
| 3. Педагогическое сопровождение | Взаимодействие с другими педагогами – организаторами.Не имеет опыта самостоятельного составления мероприятия от идеи до воплощения | - Контроль процедуры: - посещение занятий/мероприятий - Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации плана-Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности воспитанников (конкурсы, смотры, фестивали, и др.).- Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого педагога.- демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными коллегами. | Решение поставленных задач через взаимодействие с наставникомВзаимопосещение мероприятий (занятий) с последующим анализом. | 5 месяцев | – корректировка профессиональных умений молодого педагога – оказание психолого- педагогической помощи наставляемому- корректировка плана по необходимости   | 1 раз в месяц |
| 4. Анализ совместной работы | Презентация своей работы: организация мероприятия самостоятельно Организация мониторинга эффективности совместной деятельности | Обсуждение и корректировка Предстоящего мероприятия Посещение мероприятия, анализ проведенного мероприятия– подведение итогов работы– анализ эффективности реализации этапов плана | Самостоятельная подготовка мероприятия с дальнейшей демонстрацией (проведение) | 1 месяц | Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов. | 1 раз в 2 недели |

**Ожидаемые результаты по завершению совместной работы:**

**Для наставляемого:**

1. Знает свои профессиональные обязанности.
2. Сформирована потребность заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
3. Развит интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
4. Ориентирован на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
5. Успешно адаптирован в МБУ ДО ДДТ
6. Использует инновационные педагогические технологии.
7. Повышена профессиональная компетентность в вопросах педагогики и психологии.

**Для наставника:**

1. Эффективный способ самореализации.
2. Достигнут более высокий уровень профессиональной компетенции.

**Для учреждения:**

1. Успешная адаптация молодого специалиста.