

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной»

**Организация методической работы с молодыми специалистами в условиях дополнительного образования, направленной на их профессиональный рост и успешное вхождение в профессию  
(методические рекомендации)**

Кемерово 2016

### **Составители:**

**Н. Е. Хорева**, методист МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной» г. Кемерово.

**Е. Л. Белоусова**, методист МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной» г. Кемерово, канд. пед. наук.

### **Рецензенты:**

**М. С. Палехина**, заведующий сектором, методист МБОУ ДО «Центр детского творчества» Центрального района г. Кемерово, канд. пед. наук

**А. И. Федоровых**, методист МБОУ ДПО «Научно-методический центр» г. Кемерово

**Организация методической работы с молодыми специалистами в условиях дополнительного образования, направленной на их профессиональный рост и успешное вхождение в профессию [Текст] : методические рекомендации / Сост.: Хорева, Н. Е., Белоусова Е. Л. – Кемерово : МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной». 2016. – 86с.**

В методических рекомендациях представлены содержание и формы организации методической работы с молодыми специалистами с целью их профессионального роста и успешного вхождения в профессию в образовательной организации: обучение на рабочем месте, осуществление практики наставничества, профессиональные конкурсы, самообразование и др.

Опыт организации методической работы с молодыми специалистами актуален и сопровождается практическими материалами, которые будут полезны методистам, педагогам дополнительного образования, руководителям учреждений дополнительного образования, руководителям структурных подразделений.

Методические рекомендации удостоены: диплома I степени Всероссийского конкурса «Управление учебно-воспитательным процессом в школе» (Журнал «Управление современной школой. Завуч» Москва.2016 г. Издательский дом «Педагогический поиск»); диплома I степени (№2086 от 01.02.2016г.) Всероссийского педагогического конкурса в номинации «Методическая разработка» (Сетевое издание «Педагогические конкурсы» зарегистрировано службой по надзору связи информационных технологий и массовой коммуникации (Роскомнадзор) свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС77-62246 от 03.07.2015. Территория распространения: Российская федерация, зарубежные страны. Доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: redcom.ru)

## Содержание

Введение .....	4
Организация методической работы с молодыми специалистами в условиях дополнительного образования, направленной на их профессиональный рост и успешное вхождение в профессию:.....	6
– <i>организация деятельности методического объединения молодых специалистов в учреждении дополнительного образования;..</i>	7
– <i>организация информационно – методического сопровождения молодых специалистов в учреждении дополнительного образования;.</i>	10
– <i>реализация наставничества в работе с молодыми специалистами в учреждении дополнительного образования;.....</i>	11
– <i>организация проведения профессионально педагогического конкурса для молодых специалистов в учреждении дополнительного образования;.....</i>	12
– <i>организация самообразование молодого специалиста учреждения дополнительного образования.....</i>	13
Заключение.....	15
Список литературы .....	17
Приложение 1 Статья 14 Меры по привлечению молодых специалистов в образовательные организации (Закон Кемеровской области «Об образовании» от 05.07.2013 года №86-ОЗ).....	18
Приложение 2 Форма заявления о приеме на работу.....	19
Приложение 3 Форма Трудового договора №.....	20
Приложение 4 Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной» от 30 апреля 2015 года.....	25
Приложение 5 Форма приказа о приеме на работу.....	26
Приложение 6 Форма приказа о социальном пособии молодым специалистам.....	27
Приложение 7 «Положение о методическом объединении» .....	28
Приложение 8 Анкета «Выявление затруднений в работе молодых специалистов» .....	31
Приложение 9 «Алгоритм подготовки учебного занятия» .....	32
Приложение 10 Памятка «Технологии проведения учебных занятий»	33
Приложение 11 «Примерный вопросник для проведения проблемно-ориентированного самоанализа занятия» .....	36
Приложение 12 «Схема самоанализа учебного занятия» .....	37
Приложение 13 «Схема анализа воспитательного мероприятия» .....	39
Приложение 14 «Технология разработки дополнительной общеразвивающей программы» .....	40
Приложение 15 «Программа деятельности по адаптации	

начинающего педагога дополнительного образования к условиям профессиональной деятельности» .....	47
Приложение 16 «Заключение по итогам адаптации к педагогической деятельности молодого специалиста» .....	48
Приложение 17 Форма приказа о наставничестве.....	49
Приложение 18 «Памятка наставнику молодого специалиста» .....	50
Приложение 19 Положение об общественно-профессиональном институте наставничества в образовательных организациях Кемеровской области.....	51
Приложение 20 «Положение о наставничестве» .....	57
Приложение 21 «План работы педагога-наставника с молодыми специалистами» .....	62
Приложение 22 Дневник наставника.....	63
Приложение 23 Индивидуальная карта роста профессионального мастерства молодого специалиста.....	64
Приложение 24 «Опросники для молодого специалиста по работе с наставником МБОУ ДО «ЦДОД им. В.Волошиной» .....	66
Приложение 25 «Положение о проведении смотра - конкурса педагогического мастерства «Траектория успеха» .....	67
Приложение 26 «Положение о конкурсе «Академия успеха» для молодых педагогов МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной» .....	76
Приложение 27 «Алгоритм подготовки молодого педагога дополнительного образования к участию в конкурсе «Академия успеха» МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной» .....	84
Приложение 28 «Алгоритм подготовки «Самопрезентация «Мой педагогический выбор» конкурса «Академия успеха» для молодых педагогов МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной» .....	85
Приложение 29 «Анкета для молодых педагогов» .....	86

## Введение

Необходимым условием модернизации системы образования РФ является решение первостепенной задачи – повышение качества кадрового потенциала, подготовка и формирование педагогического корпуса, в том числе закрепление в образовательной организации молодых специалистов. Сегодня образовательные организации остро нуждаются в молодых педагогах, способных адекватно реагировать на изменения образовательной ситуации, специфику педагогических систем, новые условия профессиональной деятельности. Поэтому одним из важных направлений работы с педагогическими кадрами в образовательной организации является работа с молодыми специалистами, оказание им помощи в их профессиональном росте и успешном вхождении в профессию.

М. М. Поташник, доктор педагогических наук, профессор характеризует профессиональный рост педагога как «цель и процесс приобретения педагогом знаний, умений, способов деятельности, позволяющих ему не любым, а именно оптимальным образом реализовать свое предназначение, решить стоящие перед ним задачи по обучению, воспитанию, развитию, социализации и сохранению здоровья школьников» [7, с.11]. Заметим, что оптимальным образом реализовать свое предназначение для педагога – профессионала означает три эквивалентных характеристики: для конкретных условий; с точки зрения заранее заданных критериев; из нескольких возможных вариантов.

Профессиональный рост педагога осуществляется двумя путями: посредством самообразования; за счет осознанного, добровольного участия педагога в организованных методистами учреждения мероприятиях (методическая работа). Оба пути неразрывно связаны: педагог сам выбирает содержание, формы, методы из предлагаемой ему кем-то методической работы, и потому последняя приобретает характер самообразования; с другой стороны, как бы педагог сам ни заботился о своем профессиональном росте, сколько бы ни думал о нем, как бы тщательно сам ни проектировал его и пр. Наверняка он воспользуется внешними источниками, которые ему предложат образовательное учреждение, коллеги, методисты и др., — всем тем, что мы называем методической работой.

Содержание и формы организации методической работы с молодыми специалистами с целью их профессионального роста в образовательной организации могут быть различными: обучение на рабочем месте, осуществление практики наставничества, профессиональные конкурсы, самообразование и др.

Таким образом, благодаря сотрудничеству молодого специалиста с наставником и методистами, организации и осуществлению целенаправленной методической работе, направленной на их профессиональный рост обеспечивается успешное вхождение молодого специалиста в профессию. Успешное вхождение молодого специалиста в

профессию характеризует: профессиональной реализацией своих знаний, умений, способов деятельности, успешным выстраиванием отношений с учащимися, коллегами, администрацией, родителями и признанием всех участников образовательного процесса.

Представленный в методических рекомендациях опыт организации методической работы с молодыми специалистами в условиях учреждения дополнительного образования, направленной на их профессиональный рост и успешное вхождение в профессию актуален и сопровождается практическими материалами, которые будут полезны методистам, педагогам дополнительного образования, руководителям учреждений дополнительного образования, руководителям структурных подразделений.

## **Организация работы с молодыми специалистами в учреждении дополнительного образования, направленной на их профессиональный рост и успешное вхождение в профессию**

В работе с молодыми специалистами в учреждении дополнительного образования необходимо руководствоваться нормативными документами федерального, регионального, муниципального и локального уровней. «Под молодыми специалистами понимаются лица в возрасте до 30 лет – педагогические работники, впервые после окончания образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации, приступившие соответственно к педагогической деятельности и работающие в образовательной организации до истечения трех лет со дня окончания образовательной организации. Датой окончания образовательной организации является дата решения аттестационной комиссии о присвоении квалификации, указанной в дипломе» (Статья 14 закона Кемеровской области «Об образовании» от 5.07.2013 года №86-ОЗ). В данной статье обозначены меры по привлечению молодых специалистов в образовательные организации Кемеровской области (Приложение 1).

При приеме на работу молодого специалиста администрация учреждения дополнительного образования знакомит с коллективным договором, с правилами внутреннего распорядка, уставом учреждения и др. Молодой специалист пишет заявление о приеме на работу (Приложение 2) и работодатель заключает с ним трудовой договор (Приложение 3). Также молодого специалиста знакомят с положением об оплате труда работников учреждения, в частности, с распределением стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (Приложение 4), которое разработано и действует в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями администрации города Кемерово: «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города Кемерово» (от 14.02.2011 № 26) и «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово и получении соответствующих надбавок» (от 20.04.2015 № 935) [1;2]. Директор учреждения издает приказы о приеме на работу и о социальном пособии молодым специалистам (Приложения 5 – б).

Далее работу с молодыми специалистами в учреждении дополнительного образования, направленную на их профессиональный рост и успешное вхождение в профессию, надо осуществлять комплексно:

- через деятельность методического объединения молодых специалистов учреждения;
- через реализацию наставничества;
- через проведение профессиональных педагогических конкурсов;
- через информационно – методическое сопровождение вхождения в профессиональную деятельность (рис. 1).



**Рис. 1.** Схема организации работы с молодыми специалистами в учреждении дополнительного образования.

### *Организация деятельности методического объединения молодых специалистов в учреждении дополнительного образования*

Если в учреждении дополнительного образования достаточно большое количество (5–10 человек) молодых специалистов, то целесообразно организовать методическое объединение. Деятельность такого методического объединения должна быть нацелена на создание психологических и методических условий для адаптации начинающих педагогов, оказании им помощи в их профессиональном росте и успешном вхождении в профессию, в формировании у них потребности в непрерывном самообразовании. Регулируется деятельность методического объединения молодых специалистов положением (Приложение 7).

Руководит подготовкой, организацией и работой методического объединения методист или опытный педагог учреждения, утвержденный приказом директора. Его роль заключается в планировании работы методического объединения, в подготовке и организации заседаний, в анализе, корректировании и подведении итогов работы.

Перед первым заседанием методического объединения его руководитель выявляет затруднения молодых специалистов, которые они испытывают в профессиональной деятельности через собеседование, наблюдение, а также анкетирование. Пример возможной анкеты по



выявлению затруднений молодых специалистов в профессиональной деятельности приведен в приложении 8. Исходя из практики работы, чаще всего молодые специалисты испытывают затруднения:

- в ведении документации;
- в составлении дополнительной общеразвивающей программы, календарно-тематического плана;
- в планировании и анализе учебного занятия;
- в адаптации в новом коллективе и умении взаимодействовать, как с молодыми, так и с опытными коллегами, с администрацией, учащимися и с родителями и др.

Также руководителю методического объединения важно знать не только профессиональные затруднения каждого молодого специалиста, но и его сильные стороны, уровень его педагогической квалификации, его возможности, особенности, склонности и увлечения. Это позволит определить содержание и формы психологической, методической помощи, в которой он нуждается, которые наиболее соответствуют его способностям, опыту и навыкам.

Собранный в результате анкетирования, собеседований и наблюдений материал, является основой для планирования работы методического объединения. Надо отметить, что особенностью деятельности методического объединения является то, что оно объединяет молодых специалистов, закончивших учебные педагогические заведения, но и молодых специалистов, не имеющих педагогического образования, опыта работы с детьми. Более того они все могут работать в разных направленностях, реализуемых в многопрофильном учреждении дополнительного образования (социально-педагогическая, физкультурно-спортивная, художественная, техническая, естественнонаучная, туристско-краеведческая).

Перед методическим объединением молодых специалистов ставятся задачи, например:

- помочь молодым специалистам в овладении современными педагогическими технологиями образовательного процесса, повышение творческого потенциала педагогов с учетом их индивидуальных особенностей;
- оказать методическую помощь в составлении дополнительной общеразвивающей программы, учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- организовать работу по адаптации молодых специалистов в новом коллективе и умении взаимодействовать, как с молодыми, так и с опытными коллегами, с администрацией, учащимися и с родителями и др.

На методическом объединении молодых специалистов целесообразно рассматривать общие вопросы: нормативной и методической документации по вопросам обучения и воспитания; ознакомление с методикой проведения различных видов занятий; внедрение в учебно-воспитательный процесс

современных педагогических технологий; обмен опытом успешной педагогической деятельности среди молодых специалистов и др.

Обычно на заседания методического объединения выносятся 2–3 выступления по запланированной теме, которые обсуждаются и по которым разрабатываются определенные рекомендации, памятки. Исходя из практики работы с молодыми специалистами, самыми востребованными памятками для них являются: «Алгоритм подготовки учебного занятия»; «Технологии проведения учебных занятий»; «Примерный вопросник для проведения проблемно-ориентированного самоанализа занятия»; «Схема самоанализа учебного занятия»; «Схема самоанализа воспитательного мероприятия»; «Технология разработки дополнительной общеразвивающей программы» и др. (Приложения 9 – 14). Также при составлении дополнительной общеразвивающей программы целесообразно ориентировать молодых специалистов на методические рекомендации, разработанные министерством образования и науки России по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ [5].

Работу по адаптации молодых специалистов в новом коллективе и умении взаимодействовать, как с молодыми, так и с опытными коллегами, с администрацией, учащимися и с родителями и др. выстраивает психолог учреждения, который также принимает активное участие в работе методического объединения, проводит семинары тренинги, индивидуальные консультации.

Обычно процесс адаптации длится около 3 месяцев, в течение которых молодой специалист начинает знакомиться с условиями труда и участниками образовательного процесса. В период профессионального становления одному педагогу не справиться, ему в этом помогает психологическая поддержка. Психологическая поддержка охватывает сферу общения педагога-педагога, педагога-учащегося; педагога-администрации, педагога-родителя. На семинарах, тренингах начинающий педагог находит ответы на интересующие его проблемные вопросы и преодолевает барьеры общения. Параллельно педагоги знакомятся друг с другом и начинают чувствовать себя командой, в которой нет места недоверию и боязни быть непонятым. Психологом учреждения разрабатывается план деятельности по адаптации начинающих педагогов дополнительного образования к профессиональной деятельности, пример такого плана приведен в приложении 15.

Для того чтобы проследить динамику адаптации молодых специалистов к профессиональной деятельности, целесообразно проводить диагностику, например, использовать методики А. Басса и А. Дарки (измерение уровня агрессии), К. Томаса (поведение в конфликтной ситуации), тест опросник для выявления «противоречий» внутриличностного и профессионального характера. По итогам адаптации молодых специалистов в учреждении дополнительного образования к педагогической деятельности наставником оформляется заключение (Приложение 16).

Помимо выступлений по обозначенной теме на заседаниях методического объединения могут проводиться обзоры новейшей методической литературы и достижений педагогической науки, тем самым осуществляться информационно – методическое сопровождение вхождения в профессиональную деятельность молодых специалистов. Также на заседаниях методического объединения обсуждаются результаты посещения членами методического объединения открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий. Заседания методического объединения молодых специалистов лучше проводить 3– 4 раза в учебном году.

Основываясь на изучении педагогической литературы и практики при проведении заседания методического объединения молодых специалистов можно придерживаться такой схемы:

1. Вступительное слово руководителя методического объединения о проблеме и цели заседания.
2. Выступления по теме заседания.
3. Обмен опытом работы молодых специалистов (возможно проведение тренингов, деловых игр, выполнение творческих заданий и др.).
4. Обзор методической литературы.
5. Рекомендации. Памятки.
6. Текущие вопросы [8, 174].

Темами заседаний методического объединения молодых специалистов могут быть:

1. Адаптация молодого специалиста в условиях дополнительного образования.
2. Психологический портрет педагога. Личное обаяние и общение.
3. Эмоциональная культура педагога.
4. Имидж педагога дополнительного образования.
5. Конфликтология. Занятие с элементами тренинга. Разрешение конфликтных ситуаций.
6. Круглый стол «К вершинам мастерства» (Подведение итогов учебного года).

Для того чтобы заседания методического объединения проходили интересно и результативно хорошо проводить их в различных формах: методические сессии, дидактические трибуны, методические студии, тренинги, деловые игры, практикумы, семинары, педагогические конференции и др.

*Организация информационно – методического сопровождения молодых специалистов в учреждении дополнительного образования*

Кроме этого, в работе с молодыми специалистами дополнительного образования целесообразно проведение групповых и индивидуальных тематических консультаций методистами учреждения по вопросам:

- нормативно-правовая база деятельности дополнительного образования;

- как подготовить современное занятие и проанализировать его;
  - современные требования к дополнительным общеразвивающим программам;
  - виды методической продукции и требования к ним.
- Психологом учреждения могут проводиться консультации по вопросам:
- снятие эмоционального напряжения;
  - планирование жизненного времени;
  - технология принятия решения;
  - разрешение конфликтов на разных уровнях и др.

### *Реализация наставничества в работе с молодыми специалистами в учреждении дополнительного образования*

Также успешность молодого специалиста зависит от его сотрудничества с его наставником. Наставником молодого специалиста может быть наиболее подготовленный педагог дополнительного образования, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в педагогической деятельности, способность и готовность делиться профессиональным опытом. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, и утверждаются директором учреждения (Приложение 17). Перед началом работы наставникам выдается памятка по работе с молодыми специалистами (Приложение 18).

Институт наставничества в Кемеровской области действует на основании положения «Об общественно-профессиональном институте наставничества в образовательных организациях Кемеровской области» (Приложение 19). В учреждении также действует положение о наставнике, которое согласуется с областным положением (Приложение 20). Наставник знакомит молодого специалиста с деятельностью педагогического коллектива, нормативно-правовой базой, помогает в составлении календарно-тематического плана, дополнительной общеразвивающей программы, организует методическую и практическую помощь в подготовке занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных заданий, организует посещение занятий с последующим совместным анализом, учит самоанализу, направляет молодого специалиста в воспитательной работе с детьми.

Опытный педагог (наставник) составляет план работы (Приложение 21), использует различные формы работы: беседа, консультация, посещение занятий с последующими рекомендациями, корректировка учебно-тематического плана и др. Наставник ведет дневник (Приложение 22) и

индивидуальную карту роста профессионального мастерства молодого специалиста, пришедшего в учреждение (Приложение 23).

Для обратной связи молодым специалистам предлагается опросник по работе с наставником (Приложение 24). Для привлечения внимания других коллег учреждения и мотивации их к деятельности наставника, например, в локальный смотр-конкурс профессионального мастерства «Траектория успеха» можно ввести номинацию «Наставник от души» (Приложение 25).

#### *Организация проведения профессионально педагогического конкурса для молодых специалистов в учреждении дополнительного образования*

Еще одной интересной формой работы с молодыми специалистами учреждения, направленной на их профессиональный рост является организация и осуществление локального конкурса профессионального мастерства, например, «Академия успеха», который регулируется положением (Приложение 26). Именно организация и проведение локального конкурса для молодых специалистов учреждения предоставляет возможность им продемонстрировать успешное вхождение в профессию, утвердиться в коллективе.

Конкурс состоит из трех этапов. Первый этап конкурса – разработка дополнительной общеразвивающей программы; второй этап – разработка и проведение любого учебного занятия согласно учебно-тематическому плану программы; третий этап конкурса – самопрезентация «Мой педагогический выбор». Для проведения конкурсных мероприятий разработаны критерии и показатели оценивания, положение и формы протоколов конкурса (Приложение 26).

Важно чтобы в процессе подготовки к конкурсу «Академия успеха» у молодых педагогов дополнительного образования происходил профессиональный рост, как в разработке методической продукции, так и в приобретении опыта публичного выступления. Для этого необходимо проводить тематические групповые и индивидуальные консультации («Составление дополнительной общеразвивающей программы», «Разработка учебного занятия», «Алгоритм публичного выступления – самопрезентации»), оказание психологической помощи. Организаторами конкурса были разработаны алгоритмы подготовки молодого педагога к участию в конкурсе «Академия успеха», алгоритм подготовки самопрезентации, которые предлагались наставникам и молодым педагогам (Приложения 27, 28). Для того чтобы усовершенствовать дальнейшую работу с молодыми специалистами проводится анкетирование (Приложение 29).

## *Организация самообразования молодого специалиста учреждения дополнительного образования*

Наряду с целенаправленной методической работой в учреждении с молодыми специалистами очень важно, чтобы начинающий педагог стал заниматься самообразованием. Результаты опросов, проводимых среди педагогов-практиков, свидетельствует о том, что проблема самообразования педагогов дополнительного образования не утратила своей актуальности: большинство педагогов занимаются самообразованием эпизодически, не имеют определенного плана профессионального роста, затрудняются в выборе содержания, форм и методов организации самообразовательной деятельности и др.

Обычно молодому специалисту, методистом учреждения, предлагается алгоритм организации самообразования, чтобы он сам сделал свой выбор в этом вопросе, а представленный алгоритм лишь может ему помочь:

- самодиагностика, проблемный анализ собственной деятельности, своих возможностей для рационального перехода на иной (качественный) уровень преподавания;
- формирование общей концепции «Я в перспективе. Мои достижения»;
- выбор стратегии саморазвития, переход на новое состояние основных направлений работы над собой;
- определение задач и этапов деятельности;
- конкретизация ближайших целей (ожидаемые, промежуточные и конечные результаты);
- составление плана действий по самосовершенствованию;
- самооценка роста;
- передача опыта коллегам.

Программа самообразования молодого специалиста в учреждении дополнительного образования может быть представлена в виде следующих этапов:

- 1 этап – установочный (конкретизация проблемы темы, формулируются цели, задачи, определяются средства и методы работы, составляется индивидуальная программа по самообразованию);
- 2 этап – обучающий знакомство с психолого-педагогической и методической литературой по выбранной проблеме самообразования;
- 3 этап практический – накопление педагогических факторов, их отбор и анализ, проверка новых методов работы. Практическая работа сопровождается изучением литературы;
- 4 этап – теоретический осмысление, анализ и обобщение накопленных педагогических факторов. На этом этапе целесообразно организовать коллективное обсуждение;
- 5 этап – итоговый контрольный подведение итогов самообразования по определенной теме описание проведенной работы, установленных факторов

и их анализ, теоретическое обоснование результатов, формулирование общих выводов и определение перспектив в работе.

Возможными результатами самообразования молодого специалиста могут быть:

- повышение качества преподавания дополнительной общеразвивающей программы;
- разработанные или изданные методические рекомендации, разработки и др.
- апробированы новые формы, методы и приемы обучения;
- доклады, выступления;
- разработка дидактических материалов, тестов, средств наглядности;
- разработка и проведение открытых занятий и воспитательных мероприятий с использованием современных образовательных технологий;
- проведение тренингов, семинаров, мастер-классов по исследуемой проблеме.

Применение в комплексе предложенных вариантов работы с молодыми специалистами в учреждении дополнительного образования дают положительные результаты.

## Заключение

Получение диплома еще не гарантирует профессионализм и успешное вхождение в профессию, молодой специалист, приходя в дополнительное образование, сталкивается с трудностям:

- в ведении документации;
- в составлении дополнительной общеразвивающей программы;
- в адаптации в новом коллективе и умении взаимодействовать, как с молодыми, так и с опытными коллегами, с администрацией, учащимися и с родителями и др.

Работа с молодыми специалистами, оказание им помощи в их профессиональном росте и успешном вхождении в профессию является одним из важных направлений работы с педагогическими кадрами в образовательной организации. Успех такой работы зависит как от самого молодого педагога дополнительного образования, так и от целенаправленно организованной деятельности в учреждении, реализуемой методистами, наставниками, психологом.

Данную целенаправленно организованную деятельность в учреждении надо осуществлять комплексно: через деятельность методического объединения молодых специалистов учреждения; через реализацию наставничества; через проведение профессионально педагогического конкурса; через информационно – методическое сопровождение вхождения в профессиональную деятельность.

Исходя из практики организации и осуществления такой деятельности с молодыми специалистами учреждения, наблюдаются положительные результаты. Молодые специалисты учреждения приобрели опыт в составлении дополнительной общеразвивающей программы, разработке и анализе учебного занятия, воспитательного мероприятия. Повысилось качество преподавания дополнительной общеразвивающей программы, разработки дидактических материалов и др. Также молодые специалисты учреждения успешно адаптировались к новому коллективу, научились взаимодействовать с коллегами, учащимися, родителями.

В подтверждение изложенному приведем лишь некоторые цифры. Все молодые специалисты учреждения, которые принимали участие в профессиональных конкурсах, заняли призовые места. Из 10 молодых специалистов: 3 победили в локальном конкурсе «Академия успеха»; 2 – в городском конкурсе «Мой лучший урок» 2012, 2013 гг.; 5 – во всероссийских конкурсах; 1 в международном конкурсе.

Согласно результатам диагностики адаптации молодых специалистов МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной» к новому коллективу, умению взаимодействовать, как с молодыми, так и с опытными коллегами, с администрацией, учащимися и с родителями и др., которая проводилась 2012/13, 2013/14, 2014/15 уч. гг. на основе тест-опросника для выявления противоречий характера, методики К. Томаса



(поведение в конфликте) и анкеты «профессиональных возможностей». За период 2012/2013 по 2013/2014 уч. г. работы с молодыми специалистами учреждения, они стали менее недоверчивы с 4,0 и 3,6 соответственно; у них снизилась боязнь быть непонятым с 3,7 до 1,2 соответственно. В поведении в конфликтной ситуации молодые специалисты учреждения стали больше придерживаться стиля компромисса (8,1 – 2011/2012 уч. г.; 7,5 – 2013/2014 уч. г.), а компромисс предполагает умение идти на уступки друг другу, отказывать себе в чем-то. Это хорошая позиция, т.к. заставляет человека ставить себя на место другого и сохранять доброжелательные отношения с окружающими. Также результаты диагностики показали положительные изменения в стили соперничества (6,4 – 2011/2012 уч. г.; 4,9 – 2013/2014 уч. г.), что может говорить о положительном настрое на окружающих и желании разрешить конфликтные ситуации.

Качественный анализ адаптации молодых специалистов показал, что для них не составляет труда сформулировать свой жизненный принцип и поделиться с коллегами. 70 % ответов респондентов содержат в себе глагол действия, что значит, человек принял на себя ответственность за высказывание и живет по нему; 60 % молодых специалистов учреждения представляют четкие цели профессиональной деятельности (создание стабильного коллектива, передача опыта детям, развитие творческих способностей учащихся); 90 % респондентов имеют активную жизненную позицию: стремление работать на результат и уверенное отношение к личному опыту.

## Список литературы

1. Администрация города Кемерово [Электронный ресурс] Постановление администрации города Кемерово «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово и получении соответствующих надбавок» от 20.04.2015 № 935 URL.: <http://base.garant.ru/7508558/> . – Загл. с экрана. – Яз. рус. – (Дата обращения: 15.12.2015)
2. Администрация города Кемерово [Электронный ресурс] Постановление администрации города Кемерово «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города Кемерово» от 14.02.2011 № 26 URL.: <http://lawsrf.ru/region/documents/2303522/> . – Загл. с экрана. – Яз. рус. – (Дата обращения: 15.12.2015)
3. Буйлова, Л. Н., Кленова, Н. В. Как организовать дополнительное образование детей в школе? Практическое пособие. – М.: АРКТИ, 2005. – 288с.
4. Буйлова, Л. Н., Кочнева, С. В. Организация методической службы учреждений дополнительного образования детей : учеб. – метод. пособие. – М. : Гуманит. изд. центр ВЛАДОС , 2001. – 160 с.
5. Министерство образования [Электронный ресурс] Попова, И. Н. Проектирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ : методические рекомендации. – М. : Министерства образования и науки Российской Федерации государственное автономное учреждение Федеральный институт развития образования URL.: [http://soiro.ru/sites/default/files/metodicheskie\\_rekomendacii\\_po\\_proektirovaniyu.pdf](http://soiro.ru/sites/default/files/metodicheskie_rekomendacii_po_proektirovaniyu.pdf) . – Загл. с экрана. – Яз. рус. – (Дата обращения: 15.12.2015)
6. Новоселова, Н. Б. Учебное занятие в учреждении дополнительного образования // Методист № 8. – С.28 – 31
7. Поташник, М. М. Управление профессиональным ростом учителя в современной школе [Текст] / М. М. Поташник: методическое пособие. – М.: Центр педагогического образования, 2010. – 448 с.
8. Сибирцова, Г. Н. Настольная книга зам. директора школы по воспитательной работе. Изд. 3-е, допол. и перераб. – Ростов н/Д : Феникс, 2004. – 416с.

**Закон Кемеровской области от 5 июля 2013 года №86-ОЗ  
«Об образовании»**

**Статья 14. Меры по привлечению молодых специалистов в образовательные организации**

1. Педагогическим и медицинским работникам образовательных организаций – молодым специалистам в зависимости от продолжительности их стажа работы в образовательной организации и наличия диплома с отличием выплачивается ежемесячное социальное пособие в размере, установленном Коллегией Администрации Кемеровской области.

2. Под молодыми специалистами в настоящей статье понимаются лица в возрасте до 30 лет – педагогические и медицинские работники, впервые после окончания образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации или организации дополнительного профессионального образования по программе ординатуры, приступившие соответственно к педагогической или медицинской деятельности и работающие в образовательной организации до истечения трех лет со дня окончания образовательной организации. Датой окончания образовательной организации является дата решения аттестационной комиссии о присвоении квалификации, указанная в дипломе.

3. Молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования, профессиональные образовательные организации или организации дополнительного профессионального образования по программе ординатуры, и заключившим до 20 сентября года окончания указанных образовательных организаций трудовые договоры с государственными и муниципальными образовательными организациями, расположенными в сельской местности, выплачивается единовременное социальное пособие в размере, установленном Коллегией Администрации Кемеровской области.

4. Единовременное социальное пособие возвращается молодым специалистом в полном объеме в случае расторжения трудового договора до истечения 3 лет со дня его заключения по основаниям, предусмотренным пунктом 6 статьи 77, статьей 80, пунктами 5 – 11 статьи 81, пунктами 4, 8 статьи 83, статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Начисление районного коэффициента на выплаты, установленные настоящей статьей, не производится.

6. Источником финансирования выплат, установленных настоящей статьей, является областной бюджет.

7. Порядок предоставления мер по привлечению молодых специалистов в образовательные организации, предусмотренных настоящей статьей, в том числе порядок возврата единовременного социального пособия устанавливаются Коллегией Администрации Кемеровской области.

8. Педагогическим работникам предоставляются меры поддержки, предусмотренные иными законами Кемеровской области.

**Форма заявления о приеме на работу**

Директору учреждения

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
(домашний адрес (по прописке), индекс)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу принять меня на работу на должность \_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(если по совместительству - указать)

с оплатой труда в размере \_\_\_\_\_  
(указать нагрузку в часах, либо кол-во ставки)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

В приказ  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор учреждения ФИО

**Форма трудового договора №**

г. Кемерово

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Полное название образовательного учреждения (адрес учреждения) в лице директора Ф.И.О. действующей на основании устава, именуемой в дальнейшем «Работодатель», и гражданин (ка)

Ф.И.О.

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу в должности \_\_\_\_\_.

1.2. Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора

1.3. Работа у Работодателя является для Работника \_\_\_\_\_

1.4. Срок настоящего трудового договора: \_\_\_\_\_

1.5. Настоящий трудовой договор вступает с число, месяц, год

1.6. Срок испытания \_\_\_\_\_

(продолжительность испытательного срока, не более 3-х месяцев)

**1. Права и обязанности Работника**

2.1. Работник имеет права:

2.1.1. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. На обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда Российской Федерации.

2.1.3. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.4. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

2.1.5. На работу по государственным (типовым), авторским, инновационным, адаптированным программам, рассмотренным методическим советом и утвержденным Работодателем.

2.1.6. Аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации.

2.1.7. На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

2.1.8. На свободный выбор и использование новейших методик обучения и оценки знаний.

2.1.9. На обязательное социальное страхование, в том числе от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, обязательное медицинское страхование предоставляется в порядке и на условиях установленных действующим законодательством.

2.1.10. На повышение квалификации в учреждениях системы переподготовки кадров и повышения квалификации с выплатой среднемесячной заработной платы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.1.11. Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

2.2. Обязанности работника:

2.2.1. Соблюдает Устав Работодателя.

2.2.2. Добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполняет установленные нормы труда.

2.2.3. Соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования охраны труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.

2.2.4. Соблюдает трудовую дисциплину.

2.2.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников. Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

2.2.6. Несет ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье каждого учащегося в установленном законом порядке.

2.2.7. Обеспечивает выполнение требований противопожарной безопасности, санитарии и гигиены.

2.2.8. Соблюдает правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса.

2.2.9. Повышает свою квалификацию.

2.2.10. Проходит периодический медицинский осмотр.

2.2.11. Осуществляет дополнительное образование учащихся в соответствии со своей дополнительной общеразвивающей программой, развивает их разнообразную творческую деятельность.

2.2.12. Комплектует состав учащихся объединения и принимает меры по сохранению контингента учащихся в течение срока обучения.

2.2.13. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов обучения, исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.2.14. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.

2.2.15. Обеспечивает соблюдение прав и свобод учащихся.

2.2.16. Участвует в разработке и реализации образовательных программ.

2.2.17. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение.

2.2.18. Выявляет творческие способности учащихся, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.

2.2.19. Организует разные виды деятельности учащихся на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей.

2.2.20. Организует самостоятельную деятельность учащихся в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с учащимися актуальные события современности.

2.2.21. Обеспечивает и анализирует достижения учащихся.

2.2.22. Оценивает эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

2.2.23. Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым учащимся, а также учащимся, имеющим отклонения в развитии.

2.2.24. Организует участие учащихся в массовых мероприятиях.

2.2.25. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.

2.2.26. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.2.27. Обеспечивает сохранность имеющегося оборудования.

### **3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5. Работодатель имеет и иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда Российской Федерации.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством РФ.

3.2.6. Знакомить Работника с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью. Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### **4. Условия оплаты труда**

4.1. Работнику устанавливается нагрузка в размере \_\_\_\_\_ часов

4.2. Квалификационная категория \_\_\_\_\_.

4.3. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.3.1. Должностной оклад, ставка заработной платы в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

4.3.2. Стимулирующие выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплат), выплачиваются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;



Установить педагогу по (число, месяц, год) премиальную надбавку в размере \_\_\_\_\_ рублей, как молодому специалисту, вновь принятому сотруднику (до 2-х лет работы в Центре).

4.3.3. Компенсационные выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплат) выплачиваются за неблагоприятные условия труда \_\_\_\_\_ процентов от должностного оклада;

4.4. Выплата заработной платы работникам учреждения, производится не реже чем каждые полмесяца в соответствии со ст. 136 ТК РФ до 25 числа текущего месяца и до 10 числа следующего месяца.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время Работника определяется в соответствии с учебной нагрузкой, расписанием занятий Работника с учетом режима работы Работника, должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией.

5.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемый Работодателем.

## 6. Порядок вступления в силу и расторжение договора

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

6.2. Настоящий трудовой договор, может быть расторгнут в соответствии с действующим законодательством.

## 7. Адреса и подписи сторон

РАБОТОДАТЕЛЬ:  
Полное название образовательного учреждения  
ИНН/КПП  
Юридический адрес:  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. директора

\_\_\_\_\_ (подпись, печать)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАБОТНИК:  
Паспортные данные:  
Ф.И.О.(полностью)  
Домашний адрес:

\_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Трудовой договор получен:  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

30.04.2015

Приказом

МБОУ ДО «Центр дополнительного образования  
детей им. В. Волошиной»

**Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного  
образовательного учреждения дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной»  
от 30 апреля 2015 года**

Приложение №8 о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования детей им. Волошиной»  
(выдержка о специальных выплатах молодым специалистам  
муниципального образовательного учреждения)

3.2. Специальная выплата педагогическим работникам учреждения  
дополнительного образования – молодым специалистам (далее – выплата  
молодым специалистам) выплачивается по основному месту работы.  
Молодыми специалистами являются лица, указанные в пункте 2 статьи 14  
Закона Кемеровской области от 05.07.2013 N 86-ОЗ «Об образовании».

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере:

850 рублей – при стаже работы до одного года;

640 рублей – при стаже работы от одного года до двух лет;

420 рублей – при стаже работы от двух до трех лет;

1060 рублей – при стаже работы до трех лет и при наличии диплома с  
отличием.

К заявлению должны прилагаться следующие документы: копия  
паспорта; копия диплома об окончании образовательного учреждения  
высшего образования, профессионального образовательного учреждения или  
учреждения дополнительного профессионального образования по программе  
ординатуры; копия трудовой книжки; копия приказа о назначении на  
должность педагогического работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно. Выплата  
молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по  
беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без  
сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной  
службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого  
специалиста на прежнее место работы на должность педагогического  
работника.

**Приказ о приеме на работу**

Унифицированная форма № Т-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата России  
 от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0301001

МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»

**ПРИКАЗ  
 (распоряжение)  
 о приеме работника на работу**

Номер документа	Дата составления

**Принять на работу**

Дата	
с	
по	

Табельный номер

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

В \_\_\_\_\_ структурное подразделение

\_\_\_\_\_ должность (специальность, профессия)

\_\_\_\_\_ условия приема на работу, характер работы

с тарифной ставкой (окладом) \_\_\_\_\_ руб. 00 коп.

надбавкой р/к 30% \_\_\_\_\_ 30 % руб. 00 коп.

с испытанием на срок \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ месяца(ев)

**Основание:**  
 трудовой договор от \_\_\_\_\_ «  » \_\_\_\_\_ 20/ \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Руководитель организации**  
 \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ личная подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ личная подпись

Управление образования администрации города Кемерово  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной»  
(МБОУДО «ЦДОД им. В. Волошиной»)

**ПРИКАЗ**

дата

№

**О социальном пособии молодым специалистам**

В соответствии с действующим в учреждении Положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения», раздел 3 п.3.2

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Установить с число, месяц, год по число, месяц, год ежемесячное социальное пособие следующим молодым специалистам:

1. Ф.И.О., наименование и год окончания вуза/ссуза, факультет, должностной оклад, стаж педагогической работы, размер выплаты;
2. Ф.И.О., наименование и год окончания вуза/ссуза, факультет, должностной оклад, стаж педагогической работы, размер выплаты
3. ....

Основание: пункт 2 ст. 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 N 86-ОЗ «Об образовании».

Директор образовательного учреждения

Ф.И.О.

Подпись, печать

## **Положение о методическом объединении**

### **1. Общие положения**

1.1 Методическое объединение осуществляет работу по совершенствованию профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной» (далее Центр) по направленностям.

1.2 Методическое объединение создается при наличии не менее трех педагогов, работающих в одной направленности; возглавляется методистом или педагогом высшей или первой квалификационной категории.

1.3 В Центре могут создаваться методические объединения руководителей структурных подразделений, методистов, педагогов-организаторов, молодых педагогов.

1.4 Количество методических объединений и их руководители определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед учреждением задач, и утверждается приказом директора.

1.5 Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором по представлению заместителя директора по УВР.

1.6 Методические объединения непосредственно подчиняются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.7 Методические объединения в своей деятельности руководствуются действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом и Программой развития учреждения, настоящим Положением.

### **2. Цели и задачи деятельности**

2.1 Целью деятельности методического объединения является организация непрерывного профессионального роста педагогических работников через создание единого методического пространства. Его работа нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на координацию их усилий по совершенствованию методики обучения и воспитания соответствующих направленностей дополнительного образования Центра и на этой основе – улучшения качества учебно-воспитательного процесса.

2.2 Деятельность методического объединения направлена на выполнение задач:

- организация профессионального роста педагогических работников;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам обучения и воспитания;

- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического;
- организация и проведение педагогических исследований;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и инновационной работы;
- организация и проведение открытых занятий, мастер-классов, практических семинаров и др. с целью ознакомления и внедрения в учебно-воспитательный процесс современных педагогических технологий;
- обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- создание условий для самообразования педагогов и осуществление руководства работой временного творческого коллектива.

### **3. Содержание деятельности**

3.1 Диагностика затруднений педагогов и выбор форм профессионального роста на основе анализа потребностей.

3.2 Планирование и анализ деятельности.

3.3 Разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации учебно-воспитательного процесса.

3.4 Внедрение основных направлений и форм активизации познавательной, творческой, учебно-исследовательской деятельности учащихся (олимпиады, смотры, фестивали, интеллектуальные игры и др.).

3.5 Совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза дополнительных общеразвивающих программ.

3.6 Изучение, обобщение, диссеминация педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

### **4 Структура и организация деятельности**

4.1 Методическое объединение в лице его руководителя, работая совместно с методическим советом Центра, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, инновационной и исследовательской деятельности.

4.2 Свою работу методическое объединение организует в соответствии с планом, Программой развития учреждения.

4.3 За учебный год проводится не менее трех заседаний методического объединения: практический семинар, открытое занятие, воспитательное мероприятие, круглый стол, мастер-класс, взаимопосещение занятий и др.

4.4 Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. В конце учебного года заместитель директора по УВР анализирует работу методических объединений и принимает на хранения (в течение трех лет) анализ, план работы, протоколы заседаний.

## **5. Права и обязанности методического объединения**

### **5.1 Методическое объединение имеет право:**

- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса;
- ставить вопрос о публикации материалов о педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- выдвигать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах, выставках, научно-практических конференциях и др. разного уровня;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении педагога методического объединения за активное участие в инновационной, исследовательской деятельности;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации и профессионального мастерства.

### **5.2 Каждый участник методического объединения обязан:**

- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. д.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать направления развития образования Российской Федерации; нормативные документы; требования к квалификационным категориям; основами самоанализа педагогической деятельности.

**Анкета**  
**Выявление затруднений в работе молодых специалистов**

Ф.И.О.

Стаж работы

<b>№ п./п</b>	<b>Проблема</b>	<b>Испытываю трудности</b>	<b>Могу поделиться опытом</b>
<b>1</b>	Глубокое знание содержания программы, учебно-методического обеспечения		
<b>2</b>	Владение методами, приемами, формами организации, способствующими интеллектуальному, личностному развитию детей		
<b>3</b>	Умение осуществлять личностный, дифференцированный подход к детям с учетом физических, интеллектуальных, личностных особенностей		
<b>4</b>	Умение управлять коммуникативным поведением детей		
<b>5</b>	Умение создавать условия, способствующие эмоциональному благополучию детей		
<b>6</b>	Анализировать свою деятельность (проведение занятия, воспитательного мероприятия)		
<b>7</b>	Умение планировать образовательный процесс, учитывая цели и задачи учреждения.		



### Алгоритм подготовки учебного занятия

(3, с. 31 Новоселова Н. Б. Учебное занятие в учреждении дополнительного образования // Методист №8. – с.28-31)

1 этап. Анализ предыдущего учебного занятия, поиск ответов на следующие вопросы:

- достигло ли учебное занятие поставленной цели?
- В каком объеме и качестве реализовано содержание?
- Каков в целом результат занятия, оправдался ли прогноз педагога?
- За счет чего были достигнуты те или иные результаты (причины)?
- В зависимости от результатов, что необходимо изменить в последующих учебных занятиях, какие новые элементы внести, от чего отказаться?
- Все ли потенциальные возможности занятия и его темы были использованы для решения воспитательных и обучающих задач?

2 этап. Моделирующий. По результатам анализа предыдущего занятия в системе тем, в логике процесса обучения (здесь можно опираться на виды и разновидности занятия).

- Обозначение задач учебного занятия.
- Определение темы и ее потенциала, как обучающего, так и воспитательного.
- Определение типа занятия.
- Продумывание содержательных этапов и логики занятия, отбор способов работы, как педагога, так и детей, на каждом этапе занятия.
- Подбор педагогических способов контроля и оценки усвоения детьми материала занятия.

3 этап. Обеспечение содержания учебного занятия.

- Самоподготовка педагога: подбор информационного, познавательного материала (содержания занятия).
- Обеспечение учебной деятельности учащихся: подбор изготовление дидактического, наглядного, раздаточного материала, подготовка заданий.
- Материально-техническое обеспечение: подготовка кабинета, инвентаря, оборудования и т.д.

В каждой конкретной ситуации предложенный алгоритм будет вирироваться, уточняться, детализироваться.

## Памятка

### Технологии проведения учебных занятий

(1, с.91–93 Буйлова, Л. Н., Кочнева, С. В. организация методической службы учреждений дополнительного образования детей : учеб. – метод. пособие. – М. : Гуманит. изд. центр ВЛАДОС , 2001. – 160 с.)

Учебное занятие — основной элемент образовательного процесса в дополнительном образовании, но сегодня существенно меняется его форма организации. Главное не сообщение знаний, а выявление опыта детей, включение их в сотрудничество, активный поиск знаний. Превратить учебное занятие в технологичное педагогу помогает:

- организация работы детей на доступном для них уровне, на пределе их возможностей и в приемлемом темпе;
- четкое, поэтапное объяснение на высоком уровне учебного материала или обучение практической операции;
- установка не на запоминание учебной информации, а на смысл и практическую значимость полученных знаний.
- обязательный контроль, который можно осуществить по ходу объяснения новой темы, после ее изучения и как итоговая проверка;
- реализация индивидуального подхода на каждом учебном занятии (выяснение целей и возможностей, творческого потенциала каждого ребенка на основе знания способностей, потребностей и склонностей).

**Технология проведения учебного занятия, построенного в соответствии с теорией общего развития (Л.В. Занков), включает:**

- ознакомление детей с планом занятия и объяснение нового материала;
- выделение основных терминов и правил, оформление конспекта занятия;
- выполнение практических и творческих заданий с помощью алгоритмов и образцов;
- выполнение творческих заданий для развития интереса к определенному виду деятельности.

**Технология проведения учебного занятия в системе дифференцированного обучения (И.Унт) предполагает несколько этапов:**

Ориентационный этап (договорной). Педагог договаривается с детьми, о том, как они будут работать, к чему стремиться, чего достигнут. Каждый отвечает за результаты своего труда и имеет возможность работать на разных уровнях, который выбирает самостоятельно.

Подготовительный этап. Дидактическая задача — обеспечить мотивацию, актуализировать опорные знания и умения. Необходимо объяснить, почему это нужно научиться делать, где это пригодится и почему без этого нельзя (иными словами, «завести мотор»). На этом этапе вводный контроль (тест, упражнение). Дидактическая задача — восстановить в памяти все то, на чем строиться занятие.

Основной этап — усвоение знаний и умений. Учебная информация излагается кратко, четко, ясно, с опорой на образцы. Затем дети должны перейти на самостоятельную работу и взаимопроверку. Основной принцип - каждый добывает знания сам.

Итоговый этап - оценка лучших работ, ответов, обобщение пройденного на занятии.

**Технология проведения учебного занятия в соответствии с теорией проблемного обучения (М.И. Махмутов, И.Я. Лернер):**

- ознакомление учащихся с планом занятия и постановка проблемы;
- дробление проблемы на отдельные задачи;
- выбор алгоритмов решения задач и изучение основного учебного материала;
- анализ полученных результатов, формулировка выводов.

**Групповая технология складывается из следующих элементов:**

- постановка учебной задачи и инструктаж о ходе работы;
- планирование работы в группах;
- индивидуальное выполнение задания;
- обсуждение результатов;
- сообщение о результатах;
- подведение итогов, общий вывод о достижениях.

**Технология построения учебного занятия в соответствии с теорией педагогики сотрудничества:**

- ознакомление учащихся с будущими результатами занятия и объяснение практического значения учебного материала;
- составление крупных блоков основного содержания учебного материала;
- дифференциация учебного материала для свободного выбора учащимися заданий (при сохранении обязательного минимума), исключение принуждения в обучении и воспитании, свободный выбор уровня сложности;
- повторение приемов и алгоритмов выполнения творческих заданий;
- выполнение практических и творческих заданий с применением игровых и групповых форм работы, с использованием активных методов обучения;
- самоанализ и самооценка детьми результатов своей деятельности на занятии;
- выполнение заданий по культуре поведения, по воспитанию нравственности и т.п.

**Технологическая цепочка группового творческого воспитательного дела (И.П. Волков, И.П. Иванов):**

Подготовительный этап (предварительное формирование отношения к делу - занимает минимальное время, чтобы дети не потеряли интерес).

Психологический настрой (определение значимости дела, выдвижение задач, вступительное слово, приветствие и др.).

Коллективное планирование. Можно построить в форме «мозгового штурма» в виде ответов на вопросы (Коллектив делится на микрогруппы, которые обсуждают ответы на вопросы: для кого? Где и когда? Как организовать? Кто участвует? Кто руководит? Затем заслушиваются варианты ответов каждой группы, и осуществляется совместный выбор лучшего варианта).

Коллективная подготовка дела. Выбор актива, распределение обязанностей, уточнение плана.

Собственно деятельность (высокий культурный уровень).  
Осуществление разработанного плана.

Завершение, подведение итогов (сбор, огонек, круглый стол). Ответы на вопросы: что удалось, почему? Что не получилось? Как улучшить?

Результаты коллективного дела.

**Технология проведения учебного занятия-игры** состоит из следующих этапов:

Этап подготовки (определение учебной цели, описание изучаемой проблемы, составление плана проведения и общее описание игры, разработка сценария, расстановка действующих лиц, договоренность об условиях и правилах, консультации).

Этап проведения (непосредственно процесс игры: выступления групп, дискуссии, отстаивание результатов, экспертиза).

Этап анализа и обсуждения результатов (анализ, рефлексия, оценка, самооценка, выводы, обобщения, рекомендации).

Успешность применения современной технологии зависит не от способности педагога реализовать определенный метод обучения на практике, а от эффективности и правильности применения выбранного метода на определенном этапе занятия, при решении данной задачи и в работе с конкретным контингентом детей.

Таким образом, педагог при внедрении современной технологии в образовательный процесс должен уметь:

- применять методы и приемы обучения, используемые в данной технологии;
- проводить и анализировать учебные занятия, построенные по новой технологии;
- научить детей новым методам работы;
- оценивать результаты внедрения современной технологии в практику, используя методы педагогической диагностики.

Современные технологии требуют от педагога умения разрабатывать необходимые дидактические средства для осуществления образовательного процесса: наглядные пособия, раздаточный материал для самостоятельной работы учащихся, учебные задания для индивидуальной и групповой работы, дифференцированные упражнения контрольные задания, тесты и др.

**Примерный вопросник для проведения проблемно-ориентированного самоанализа занятия**

(2, с. 266 Буйлова, Л. Н., Кленова, Н. В. Как организовать дополнительное образование детей в школе? Практическое пособие. – М.: АРКТИ, 2005. – 288с.)

- Какова тема и цель занятия? Степень достижения цели занятия?
- Удалось ли удержать все виды деятельности в рамках объявленной темы?
- Правильно ли определены цель и задачи занятия, учтены ли при этом индивидуальные особенности детей?
- Удалось ли выбранными приемами сформировать у детей мотивацию учебной (исследовательской, практической) деятельности на данном занятии?
- Насколько оптимальным для реализации цели занятия оказались выбранные формы, методы, приемы организации учебной деятельности?
- Оптимально ли определено временное соотношение частей занятия (теоретической и практической)?
- Удалось ли правильно определить формы и приемы контроля, какова его эффективность?
- Удалось ли правильно построить устную речь, свою и учащихся?
- Удалось ли организовать работу детей по оценке собственной деятельности на занятии с позиции целевой установки?

### Схема самоанализа учебного занятия

(2, с. 134 Буйлова, Л. Н., Кленова, Н. В. Как организовать дополнительное образование детей в школе? Практическое пособие. – М.: АРКТИ, 2005. – 288с.)

1. Общие сведения о занятии:
  - краткая характеристика группы (детского коллектива): состав, возраст, год обучения, способности и возможности, ожидаемые результаты;
  - оснащенность занятия: средства обучения, наглядные пособия, технические средства и др.
2. Тема занятия:
  - место в учебном курсе;
  - степень сложности в целом и для данной группы в частности.
3. Цель занятия:
  - образовательный, воспитательный и развивающий аспект
4. Содержание занятия:
  - соответствует ли цели занятия;
  - проведена ли его дидактическая обработка;
  - развивает ли творческие способности учащихся;
  - способствовало ли развитию интереса к обучению;
  - формированию каких знаний и умений способствует.
5. Тип занятия:
  - какой тип занятия избран;
  - как осуществляется связь с предыдущими занятиями.
6. Структура занятия:
  - этапы занятия;
  - их последовательность;
  - как обеспечивалась целостность занятия.
7. Методы обучения:
  - соответствует ли цели занятия;
  - в какой мере обеспечивали развитие познавательной активности учащихся;
  - активности учащихся;
  - какова его эффективность.
8. Система работы педагога:
  - умение организовать работу детей;
  - управление группой, определение объема учебного материала;
  - поведение педагога на занятии (эмоциональность, характер общения и др.);
  - роль педагога в создании микроклимата на занятии.
9. Система работы учащихся:

- организованность, активность;
- отношение к педагогу, к предмету, уровень усвоения знаний и умений; умение творчески применять знания и умения.

10. Общие результаты занятия:

- выполнение запланированного объема;
- степень реализации цели занятия;
- общая оценка результатов и эффективности занятия;
- саморекомендации по улучшению качества учебного занятия.

### **Схема анализа воспитательного мероприятия**

(2, с.206 Буйлова, Л. Н., Кленова, Н. В. Как организовать дополнительное образование детей в школе? Практическое пособие. – М.: АРКТИ, 2005. – 288с.)

1. Общая характеристика детской группы: состав, возраст, возрастные и индивидуальные особенности, интересы, запросы детей
2. Место и время проведения.
3. Тема, цель, форма проведения.
4. Анализ качества подготовки мероприятия:
  - наличие плана проведения;
  - определение задач;
  - активность детей и педагога;
  - участие и заинтересованность родителей и др.
5. Анализ хода мероприятия:
  - содержание и воспитательная направленность;
  - отношение учащихся к мероприятию, увлеченность, творчество, инициатива;
  - характеристика педагогических средств;
  - проявление качеств педагога, его авторитет;
  - создание условий для влияния детей.
6. Выводы, замечания, предложения:
  - оценка методического сопровождения и эффективности мероприятия;
  - недостатки в ходе подготовки и проведения мероприятия, пути их устранения;
  - пожелания по улучшению подготовки, содержания и форм организации мероприятия.



**Технология разработки дополнительной общеразвивающей программы**  
(1, с.115 – 121 Буйлова, Л. Н., Кочнева, С. В. организация методической службы учреждений дополнительного образования детей : учеб. – метод. пособие. – М. : Гуманит. изд. центр ВЛАДОС , 2001. – 160 с )

Создание программы — процесс творческий и сложный, требующий специальной подготовки и кропотливой работы. Программа педагога выступает наглядным показателем его профессионального мастерства. Подразумевается, что чем выше профессиональный уровень педагога, тем выше качество его программы.

Приступая к работе, важно все продумать, учесть свои силы, готовность изложить свои мысли на бумаге и реализовать программу на практике, достичь заданных результатов.

Начиная работу над программой, педагог должен ответить на следующие вопросы:

- в чем смысл программы?
- в чем новизна и оригинальность?
- соответствует ли авторский идеал реальным запросам?
- каким будет результат реализации программы?
- есть ли необходимость в такой программе в конкретном учреждении?

Несмотря на многообразие требований различных управленческих и административных структур к написанию программы, можно дать некоторые общие рекомендации, которые позволят превратить работу над главным документом педагога в творческий процесс и создать документ, служащий не только успешному функционированию коллектива, но и его развитию.

Название программы — ее визитная карточка. Оно должно быть коротким, емким, привлекательным, а главное отражающим содержание программы («Русская артель», «Музыкальный фрегат», «Книгописная мастерская», «Мастерская «Сувенир», «Русская народная игрушка»).

В соответствии с Примерными требованиями к образовательным программам дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России от 11 декабря 2006 г. № 06 – 1844) программа имеет структуру:

- пояснительная записка;
- цель и задачи программы;
- учебно-тематический план;
- содержание тем;
- основные направления и содержание деятельности;
- условия реализации программы;
- требования к знаниям и умениям учащихся, критерии оценки;
- план воспитательной работы;
- литература;

– приложения, рецензии.

Рассмотрим технологию разработки дополнительной общеразвивающей программы.

Пояснительная записка имеет следующие составные части.

1. Краткие сведения о коллективе:

статус, вид группы (профильная, комплексная, экспериментальная, научно-исследовательская);

состав группы (постоянный, переменный);

особенности набора детей (свободный, по конкурсу, по тестам);

форма занятий (индивидуальные, групповые, разновозрастные);

год обучения, время существования объединения;

количество учащихся (общее, по годам обучения), если меньше 15 – обосновать;

возраст учащихся (психолого-педагогические особенности);

количество занятий и учебных часов в неделю, за год.

2. Краткая характеристика участников образовательного процесса в учреждении.

Содержит сведения об образовании и опыте работы каждого участника реализации программы с обоснованием необходимости его деятельности в данной области. Отражает должностные обязанности работника и степень вовлеченности в программу. Если персонал по программе еще не определен, указывает критерии его подбора.

3. Вводная характеристика предмета раскрывает предшествующий опыт преподавания дисциплины. Отражает связь программы с уже существующими по данному направлению, а также ее особенность и новизну. Содержит анализ итогов работы, творческих достижений детей, если обучение ведется не первый год.

Цель и задачи программы. В программе должна быть представлена убедительная картина стоящих проблем. По сути, программа и есть конкретное описание пути решения какой-либо проблемы. Если отсутствует проблема, то невозможно предлагать программу.

Наиболее острые проблемы дополнительного образования:

- повышение занятости детей в свободное время;
- организация полноценного досуга;
- развитие определенных качеств личности;
- поддержка и развитие талантов;
- адаптация в обществе детей с определенными особенностями;
- физическое развитие и оздоровление детей;
- ранняя профессиональная ориентация и т.п.

Цель программы – решение реально существующей проблемы. Разрабатывая программу, педагог предлагает свое видение достижения поставленной цели.

Цель – заранее предполагаемый результат учебного процесса, это «образ результата», на который будут направлены все усилия педагога и детей.

Разновидности целей:

- изменение формирования мировоззрения личности, ее культуры через новую образовательную систему (в глобальном масштабе);
- создание авторской технологии, авторской школы, нравственное воспитание личности, сплочение детского коллектива (в общепедагогическом плане);
- создание новой методики обучения, обучение какому-либо виду деятельности; развитие личностных качеств через обучение, организация полноценного досуга и др.

При этом необходимо помнить, что основной проблемой должна быть образовательная (воспитание – развитие – обучение), а не социальная, медицинская, экономическая, юридическая и т.п.

Как правило, авторские программы имеют основной целью следующее:

- удовлетворение постоянно изменяющихся потребностей и запросов детей;
- создание возможностей для творческого развития детей;
- приобщение детей к культурным ценностям.

Конкретизация цели в тексте программы проходит через определение задач — путей достижения цели.

При формировании задач С. В. Тетерский рекомендует воспользоваться следующей классификацией:

- познавательная (развивать познавательного интереса, включенность в познавательную деятельность);
- развивающая (развивать личностное самообразование: активность, самостоятельность, общение);
- мотивационная (создавать комфортную обстановку, атмосферу доброжелательности, сотрудничества, включения в активную деятельность, ситуацию успеха);
- социально-педагогическая (формировать общественную активность, реализацию в социуме и др.);
- обучающая (формировать специальных знания, умения, удовлетворение образовательных потребностей);
- эстетическая (аккуратность, опрятность, культура поведения, умение ценить красоту и др.);
- оздоровительная (формировать здоровый образ жизни).

Количество задач должно быть не более 3-4. Формулировка задач должна быть четкой и краткой, включать ключевое слово (оказать, отработать, освоить, организовать и т.д.).

Учебно-тематический план раскрывает технологию изучения программы, определяет последовательность тем и количество часов на каждую из них. Педагогу представляется право самостоятельно распределять часы по

разделам и темам в пределах установленного времени. Тематический план оформляется в виде таблицы, состоящей из разделов:

- номер по порядку (п/п);
- название тем;
- количество часов (всего, теоретических, практических).

Если программа рассчитана более чем на год обучения, то учебно-тематический план составляется на каждый год. При нагрузке 4 часа в неделю – в год 144 часа; 6 часов в неделю – в год 216 часов.

Содержание тем раскрывается в порядке учебно-тематического плана. Вводное занятие (первая тема) включает знакомство с коллективом, с правилами техники безопасности, обсуждение плана работы на год, знакомство с историей предмета.

Содержание программ может базироваться на достижениях науки, культуры и учитывать возраст и уровень развития детей.

Содержание образовательных программ должно соответствовать следующим задачам:

- компенсирование тех или иных видов деятельности в основном образовании;
- обеспечение комфортной образовательной среды («ситуации успеха») и развивающего обучения;
- содействие выбору индивидуального образовательного маршрута.

Содержание программ должно отражать следующие направления:

- помощь детям в индивидуальном развитии;
- адаптация их к жизни в обществе;
- мотивация к познанию и творчеству;
- стимулирование творческой активности;
- развитие способностей к самообразованию;
- обеспечение преемственности содержания различных видов образования.

Основные направления содержания деятельности. В этом разделе должны быть указаны пути решения поставленных в программе задач, приведены методы и технологии преподавания.

По своей специфике образовательный процесс в учреждении дополнительного образования имеет развивающий характер, т.е. направлен на развитие природных задатков детей, реализацию их интересов и способностей.

Каждое занятие должно обеспечивать развитие личности ребенка. Широкое распространение в учреждении дополнительного образования получили личностно-ориентированные технологии обучения, в центре внимания которых отдельная неповторимая личность, стремящаяся к реализации своих возможностей.

Особое внимание необходимо уделить следующим особенностям организации образовательного процесса в учреждении дополнительного образования:

- организация обучения на добровольных началах: дети-родители-педагоги;
- комфортный, неформальный характер психологической атмосферы, не регламентированной обязательствами и стандартами;
- возможность для учащихся сочетать различные направления и формы занятий с учетом свободного времени;
- возможность для детей перехода из одной группы в другую (по тематике, способностям, возрасту).

Основными формами проведения занятий могут быть: лекции, беседы, встречи, дискуссии, экскурсии, игры, праздники, викторины, выставки, концерты и др.

Условия реализации программы должны отражать все составляющие, необходимые для реализации учебного процесса (оборудование, помещение, дидактические, методические материалы), а также все необходимое для выполнения каждой программы.

Кроме того, сюда входит перечисление возможных сотрудников, а также указание источников финансирования и смета расходов.

Требования к знаниям и умениям, критерии их оценки. Здесь необходимо указать знания и умения, приобретенные детьми по окончании курса. Знания определяются в соответствии с теоретическими пунктами программы, а умение – с практическими. В программе, рассчитанной более чем на один год, для каждого года обучения определяются критерии оценки результатов.

Должно быть оговорено, какие данные будут собираться для оценки выполнения каждой задачи программы, как эти данные будут использоваться, оцениваться и анализироваться.

Результатом обучения детей по программе является определенный объем знаний, умений и навыков. Ожидаемый результат должен предполагать:

- развитие способностей;
- повышение престижа объединений;
- улучшение показателей адаптации в обществе;
- наглядное проявление – участие в выставках, концертах, публикациях и др.

Все это способствует доказательству значимости и необходимости конкретной программы.

Чтобы определить ожидаемый результат, нужно знать, с чем пришли дети (стартовый контроль) и что получили на выходе (итоговый контроль). Здесь собственная система оценки обученности детей по программе. Контроль в учреждении дополнительного образования может проводиться в следующих формах:

- собеседование;
- зачет; зачетный лист;
- вопросник по программе;

- реферат; защита работы;
- выполнение нормативов;
- контрольное упражнение;
- участие в конкурсах, выставках;
- выступление на концертах, соревнованиях;
- КВН, викторина, открытое занятие.

Контроль позволяет определить результативность обучения по программе, обсудить результаты, внести изменения в учебный процесс. Контроль позволяет детям, родителям, педагогам увидеть результаты своего труда, что создает хороший психологический климат в коллективе.

Кроме того, необходимо продумать варианты сертификации программы – свидетельство, диплом, удостоверение по окончании курса.

План воспитательной работы включает массовую работу с детьми, родителями, взаимодействие с другими коллективами. Он может иметь вид таблицы, состоящей из разделов: мероприятие, место проведения, задачи (обучающие, развивающие, воспитывающие), количество участников, сроки, ответственные, исполнители.

План методической работы включает сбор и подготовку методического, психолого-педагогического, демонстрационного, иллюстративного, раздаточного материала для обеспечения образовательного процесса.

Дидактический и методический фонды должны соответствовать уровню образовательного учреждения и иметь в своем арсенале:

- разработки педагога для обеспечения образовательного процесса: планы, конспекты, сценарии и др.;
- разработки педагога для проведения занятий: схемы, таблицы, раздаточный материал;
- разработки информационного характера: разнообразный информационный материал, рефераты по темам программы;
- разработки для организации контроля и определения результативности обучения: тесты, анкеты, вопросники, контрольные упражнения;
- творческие отчеты по программе: фотоальбомы и т.д.

Литература – необходимо иметь два списка рекомендуемой и используемой литературы: один для педагога, другой для детей, с указанием автора, названия, издательства и года издания.

Приложение – в этот раздел могут быть включены правила техники безопасности, нормативы зачетов, справочные таблицы, тесты и т.д.

Таким образом, приступая к работе над программой, можно использовать следующий алгоритм:

- определение вида проектируемой программы (образовательная область, предмет);
- установление цели, ради которой вводится новая программа;
- выявление задач, позволяющих реализовать установленную цель;

- определение элементов содержания, необходимых для новой программы;
- определение знаний, умений и навыков, которыми должны овладеть дети;
- определение средств, методов и форм обучения;
- составление списка необходимой литературы.

**Программа деятельности по адаптации начинающего педагога  
дополнительного образования к условиям профессиональной  
деятельности**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>
Обучающая деятельность	<p>Психолого-педагогические семинары:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Адаптация молодых специалистов в условиях УДО»;</li> <li>– «Особенности взаимодействия в педагогическом коллективе. Конструктивное разрешение конфликтных ситуаций»;</li> <li>– круглый стол для начинающих педагогов по итогам учебного года: «К вершинам мастерства»</li> </ul>	<p>Сентябрь</p> <p>Январь</p> <p>Май</p>
Психодиагностическая деятельность	<p>Разработка плана совместной деятельности с педагогами по отслеживанию процесса адаптации к профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– диагностика профессиональных возможностей, противоречий, характера и стратегии поведения в конфликтной ситуации начинающего педагога.</li> </ul>	<p>Октябрь</p> <p>Май</p>
Развивающая деятельность	<p>Разработка индивидуального подхода к личности начинающего специалиста. Работа по поддержке начинающего педагога (тренинги коммуникации, лидерства, креативности, мотивации, уверенности в себе)</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Декабрь-март</p>
	<p>Программные мероприятия с начинающими педагогами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в локальном смотре конкурсе «Академия успеха»;</li> <li>– подготовка учащихся к НПК и интеллектуальным играм;</li> <li>– участие во Всероссийских и международных конкурсах.</li> </ul>	<p>В течение года</p>



**Заключение по итогам адаптации к педагогической деятельности  
молодого специалиста**

Ф.И.О.

Должность

Период адаптации с по

Выполнены следующие виды работ:

Составлена дополнительная общеразвивающая программа.

Посещение и анализ учебных занятий.

Посещение и анализ воспитательных мероприятий.

Проведено тематических консультаций, бесед.

Оценка прохождения первичной адаптации.

Комментарии, отзыв.

Уровень соответствия профессиональной подготовки, квалификационным и должностным требованиям.

Степень освоения основных технологических процессов, уровень знания нормативных документов.

Освоение практических методов работы.

Эффективность взаимодействия с руководителем, коллегами.

Заключение.

Период адаптации прошел успешно

Требуется дополнительная подготовка:

Подпись наставника

Управление образования администрации города Кемерово  
муниципальное бюджетное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной»  
(МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»)

**ПРИКАЗ**

дата

№

О наставничестве

На основании положения о наставничестве (полное название образовательного учреждения) от (число, месяц, год) утвердить наставниками молодых специалистов на 20/... 20/.... учебный год следующих педагогических работников:

- 1.Ф.И.О. наставника – Ф.И.О. молодого специалиста
- 2.....

Директор образовательного учреждения

Ф.И.О.

Печать, подпись

### **Памятка наставнику молодого специалиста**

Наставник молодого специалиста:

1. Знакомит молодого специалиста с деятельностью учреждения;
2. Помогает составить: учебно-тематический план, дополнительную общеразвивающую программу.
3. Оказывает помощь в подготовке дидактического материала, наглядных пособий, контрольных заданий, разработке занятий;
4. Организует посещение молодого специалиста занятий опытных коллег с последующим анализом;
5. Посещает занятия молодого специалиста, учит самоанализу;
6. Наставляет молодого специалиста в воспитательной работе с детьми объединения;
7. Направляет работу молодого специалиста по самообразованию (выбор темы, подборе необходимой литературы и т.д.)

Утверждено  
приказом департамента образования  
и науки Кемеровской области  
от 16.04.2015 №809

## **Положение об общественно-профессиональном институте наставничества в образовательных организациях Кемеровской области**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение об общественно-профессиональном институте наставничества (далее – Положение) в образовательных организациях Кемеровской области (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, «Закона об образовании» Кемеровской области от 05.07.2013 г. №86-ОЗ.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок реализации общественно-профессионального института наставничества, права, обязанности наставников и молодых специалистов, обеспечения взаимодействия департамента образования и науки Кемеровской области, Кузбасского регионального института повышения квалификации и переподготовки работников образования (далее – КРИПКиПРО), Кузбасского регионального института развития профессионального образования (далее – КРИПРО), методических служб по вопросам организации института наставничества в образовательных организациях Кемеровской области.

1.3. Деятельность общественно-профессионального института наставничества осуществляется на основе:

- соблюдения законности;
- признания равенства всех участников деятельности при постановке вопросов, касающихся внесения предложений, разработке рекомендаций и мероприятий;
- самостоятельности каждого участника в пределах предоставленных ему законодательством Российской Федерации полномочий при выполнении согласованных решений, рекомендаций и проведении мероприятий;
- гласности в той мере, в которой она не противоречит законодательству РФ.

1.4. *Наставничество* – разновидность индивидуальной работы с педагогическими работниками, имеющими трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях от 0 до 3-х лет или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. *Назначением наставничества является помощь молодым*

*специалистам/педагогическим работникам в адаптации к профессиональной деятельности, профессиональном становлении.*

*Наставник* – опытный педагогический работник, обладающий профессионализмом, показывающий стабильно высокие результаты работы, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, готовый делиться своим профессиональным опытом.

*Молодой специалист* – начинающий педагогический работник, имеющий высшее или среднее специальное педагогическое образование, владеющий профессионально-педагогическими компетенциями.

*Деятельность общественно-профессионального института наставничества* осуществляется при согласовании усилий органов управления образованием, КРИПКиПРО, КРИПО, образовательных организаций, структур регионально-муниципальной многоуровневой методической службы (РММС), региональной сетевой методической службы системы профессионального образования Кемеровской области (РСМС) в условиях единого научно-методического пространства.

## **II. Цели и задачи общественно-профессионального института наставничества**

2.1. Целью общественно-профессионального института наставничества в Кемеровской области является оказание профессиональной поддержки и практической помощи молодым специалистам/педагогическим работникам в профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к профессиональной деятельности в условиях единого научно-методического пространства, максимально эффективного использования кадрового потенциала образовательных организаций.

2.2. Основными задачами общественно-профессионального института наставничества являются:

- привитие молодым специалистам/педагогическим работникам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательных организациях;
- развитие имеющихся у молодых специалистов/педагогических работников профессиональных компетенций, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений;
- развитие профессиональных качеств молодого специалиста/педагогического работника, привлечение к участию в общественной жизни коллектива образовательной организации, содействие расширению его общекультурного и профессионального кругозора;
- усвоение лучших традиций и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника.

### **III. Организационные основы общественно-профессионального института наставничества**

3.1. Общественно-профессиональный институт наставничества – это социальный институт, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального опыта, форма преемственности поколений. Наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации молодых специалистов/педагогических работников.

3.2. Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования, Кузбасский региональный институт развития профессионального образования осуществляют взаимодействие с муниципальными методическими службами, методическими службами системы профессионального образования и образовательными организациями по организации деятельности общественно-профессионального института наставничества в части:

- а) внесения предложений по организации наставничества;
- б) обеспечения единого научно-методического пространства с целью создания условий для развития наставничества;
- в) подготовки в рамках курсов повышения квалификации, постоянно действующих, проблемно-ориентированных семинаров, стажировочных площадок и др. педагогических работников, способных осуществлять наставничество;
- г) разработки методических материалов, обеспечивающих функционирование общественно-профессионального института наставничества;
- д) организации сетевого взаимодействия с муниципальными методическими службами, методическими службами системы профессионального образования по вовлечению наставников и молодых специалистов в профессиональные сообщества с целью взаимной методической поддержки.

3.3. Муниципальные методические службы, методические службы системы профессионального образования вступают во взаимодействие с КРИПКиПРО, КРИРПО и образовательными организациями в части:

- а) организации и планирования наставничества в городе (районе) в рамках непрерывного профессионального образования;
- б) изучения запросов, методического сопровождения и оказания практической помощи образовательным организациям в осуществлении наставничества;
- в) организации и координации работы методических объединений и других профессиональных объединений педагогов по вопросам наставничества;
- г) участия в разработке методических и информационных материалов по организации наставничества, обобщению опыта наставников;
- д) формирования базы данных города (района) о педагогических работниках, способных осуществлять наставничество, и молодых специалистах, нуждающихся в прикреплении к ним наставника.

3.4. Методические службы образовательных организаций вступают во взаимодействие с муниципальными методическими службами, методическими службами системы профессионального образования по вопросам организации наставничества в части:

- а) разработки и реализации внутри образовательной организации программ (планов) профессионального развития молодых специалистов;
- б) изучения, обобщения и распространения актуального (инновационного) педагогического опыта педагогических работников, осуществляющих наставничество;
- в) сбора, обработки и анализа информации о результатах деятельности наставников;
- г) разработки локальных актов, определяющих организацию наставничества в образовательной организации;
- д) оказания методической помощи наставникам по подготовке методических, информационных материалов по проблемам осуществления наставничества.

3.5. Наставничество организуется в образовательных организациях на основании приказа руководителя образовательной организации.

3.6. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора образовательной организации по учебно-воспитательной (научно-методической) работе.

3.7. Кандидатуры наставников подбираются руководителем методического объединения образовательной организации из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих коммуникативными навыками, имеющих системное представление о педагогической деятельности, стаж педагогической работы не менее 10 лет в данной области.

3.8. Кандидатуры наставников обсуждаются на заседаниях методического объединения образовательной организации и утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

3.9. Педагог одновременно может быть наставником не более чем у трёх молодых специалистов.

3.10. Прикрепление наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста сроком на три года.

3.11. Информация о наставниках передаётся в муниципальные методические службы, методические службы системы профессионального образования, КРИПКиПРО, КРИРПО с целью формирования банка данных о наставниках.

3.12. Наставники прикрепляются к следующим категориям сотрудников образовательной организации:

- к специалистам, имеющим трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях от 0 до 3-х лет;
- к специалистам - выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, прибывшим в образовательную организацию, имеющим педагогическое образование, но не занимавшимся профессиональной педагогической деятельностью;

– к педагогическим работникам, прошедшим профессиональную переподготовку и испытывающим затруднения в педагогической деятельности.

3.13. Наставничество осуществляется на основе ежегодного плана работы наставника с молодым специалистом/педагогическим работником.

3.14. При наличии нескольких молодых специалистов/педагогических работников в муниципальной методической службе (ММС) может быть организована работа «Школы молодого специалиста/педагогического работника» в соответствии с планом, утвержденным руководителем муниципальной методической службы, методической службы системы профессионального образования.

#### **IV. Права и обязанности наставника**

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых актов, определяющих права и обязанности специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к выполнению профессиональных обязанностей;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в профессиональной деятельности;
- обсуждать результаты профессионального становления молодого специалиста на заседаниях методических объединений.

4.2. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста;
- вносить предложения о его поощрении ;
- периодически представлять результаты профессиональной адаптации молодого специалиста в образовательной организации на методических объединениях, педагогических советах, в профессиональных сообществах и др.

#### **V. Права и обязанности молодого специалиста /педагогического работника**

5.1. Молодой специалист/педагогический работник обязан:

- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности;
- выполнять распоряжения и указания администрации образовательной организации, связанные с его трудовой деятельностью;



- повышать уровень своего профессионализма под непосредственным руководством наставника в соответствии с планом профессионального становления.

- изучать нормативные документы, определяющие права и обязанности специалиста по занимаемой должности;

5.2. Молодой специалист/педагогический работник имеет право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- пользоваться имеющейся в образовательной организации учебно-методической и иной документацией по вопросам профессиональной деятельности;

- знакомиться с аналитическими материалами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- участвовать в работе сетевых профессиональных сообществ.

## **VI. Финансирование мероприятий координации деятельности и взаимодействия органов управления образования, КРИПКиПРО, КРИРПО, муниципальных методических служб, методических служб системы профессионального образования по вопросам наставничества**

6.1. Финансирование и материально – техническое обеспечение организации наставничества в образовательных организациях осуществляется за счет средств образовательных организаций

## Положение о наставничестве

### 1. Общие положения

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми педагогами дополнительного образования, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.2. Наставник — опытный педагог дополнительного образования, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой специалист — начинающий педагог дополнительного образования, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану.

### 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в учреждении является оказание помощи молодым педагогам дополнительного образования в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов дополнительного образования в учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления педагога дополнительного образования и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение правил поведения и лучших традиций коллектива учреждения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР учреждения.

3.3. Наставником может быть наиболее подготовленный педагог дополнительного образования, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в педагогической деятельности, способность и готовность делиться профессиональным опытом. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения:

- впервые принятыми педагогами дополнительного образования (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждении;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогами дополнительного образования, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методических объединений, согласовывается с заместителем директора по УВР, и утверждаются директором учреждения. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу дополнительного образования,

правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.3. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения.

4.4. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, контролировать работу, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.6. Проводить необходимое обучение; анализировать проведение молодым специалистом учебных занятий и воспитательных мероприятий.

4.7. Привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5. Права наставника**

Наставник имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по усовершенствованию работы связанной с наставничеством.

5.2. Участвовать в обсуждении вопросов связанных с педагогической (профессиональной) и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:  
– изучать Закон РФ «Об образовании Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности образовательного учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

## **7. Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на зам.директора по УВР.

8.2. Зам.директора по УВР:

- представляет молодого специалиста, объявляет приказ о закреплении за ним наставника;
- посещает занятия и воспитательные мероприятия по направлению профессиональной подготовки (объединения), проводимые наставником и молодым специалистом;
- контролирует планы работы наставника с молодым специалистом;
- определяет меры поощрения наставников;
- проводит инструктаж наставников и молодых специалистов.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора учреждения об организации наставничества;

- план работы методического объединения молодых специалистов;
- протоколы заседаний методического объединения, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по педагогическому опыту проведения работы по наставничеству.

### План работы наставника с молодым специалистом

Период	Содержание работы
Август- сентябрь	1. Знакомство молодого специалиста с традициями учреждения
	2. Изучение содержания дополнительных общеразвивающих программ пояснительных записок к ним, нормативных документов по организации учебного процесса
	3. О требованиях к оформлению журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке).
	4. Разработка и составление дополнительной общеразвивающей программы
	5. Консультация «Подготовка педагога дополнительного образования к занятию»
	6. Советы: «Как быстрее адаптироваться к учреждению дополнительного образования». «Постарайтесь не допустить следующих ошибок»
Октябрь	1. Консультация «Анализ занятия педагогом дополнительного образования после его проведения. Виды анализа»
Ноябрь	1. Посещение занятий наставника и анализ их структуры
	2. Консультация «Структура занятия изучения нового материала»
	3. Практикум «Конструирование и защита конспекта занятия изучения нового материала»
Декабрь- январь	1. Посещение занятий наставника по закреплению и развитию знаний, умений, навыков учащихся
	2. Консультация «Построение занятия: закрепления знаний, умений, навыков учащихся»
	3. Практикум «Конструирование и защита конспекта занятия закрепления знаний, умений, навыков учащихся»
	4. Обзор периодической педагогической печати
Февраль - март	Посещение и анализ занятий молодого специалиста наставником.
Апрель	1. Неделя молодого специалиста: <ul style="list-style-type: none"> <li>– открытое занятие;</li> <li>– методическая выставка;</li> <li>– презентация деятельности объединения.</li> </ul>
Май	1. Итоговое занятие

**Дневник наставника (ФИО)**

с молодым педагогом (ФИО)

на уч.год

**Цель:** оказание профессиональной поддержки и практической помощи молодым педагогам в профессиональном становлении

**Задачи:**

- прививать молодым педагогам интерес к педагогической деятельности;
- развивать профессиональные компетенции молодых педагогов, оказывать им помощь в преодолении профессиональных затруднений;
- развивать профессиональные качества молодого педагога, привлекать к участию в общественной жизни коллектива учреждения, содействовать расширению его общекультурного и профессионального кругозора;
- способствовать усвоению лучших традиций и правил поведения в учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника.

№	Дата	Инструктивно-методическая работа (методическая и практическая помощь)	Методические рекомендации
		Мероприятие	
1.			

Примерные формы работы наставника с молодым педагогом: анкетирование, собеседование, инструктаж, практические занятия по составлению дополнительной общеразвивающей программы, консультации, посещение занятий молодого педагога; методическая помощь в оформлении методической продукции, подборе дидактического материала, оказание помощи в планировании воспитательной работы и проведении воспитательных мероприятий объединения, оказание помощи в работе с родителями.



**Индивидуальная карта роста профессионального мастерства молодого педагога**  
(за отчетный период)

<b>ФИО</b>		
<b>Число, месяц, год рождения</b>		
<b>Должность</b>		
<b>Образование</b> (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)		
<b>Общий трудовой стаж, педагогический стаж в данной должности, в данном учреждении</b>		
<b>Квалификационная категория</b>		
<b>Дополнительная общеразвивающая программа «Название»</b>		
<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>	<b>Измерители (индикаторы) показателей</b>
<b>Обеспечение сохранности контингента обучающихся</b>	Фактическая наполняемость	Результаты диагностики по дополнительной общеразвивающей программе
<b>Обеспечения качества обучения</b>	Достижения обучающихся. <i>Активность участия обучающихся в конференциях, интеллектуальных марафонах, олимпиадах, фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках, спортивных соревнованиях и др.:</i>	Участие в мероприятиях Уровни: муниципальный- -региональный- -всероссийский- -международный- Победители. Уровни: муниципальный- -региональный- -всероссийский- -международный

<b>Результативность воспитательной работы</b>	Выполнение плана воспитательной работы  <i>Организация и проведение воспитательных мероприятий в объединении, экскурсий и т.д. Участие в массовых мероприятиях (концертах, выставках, акциях и др.)</i>	Уровни: муниципальный- -региональный- -всероссийский- -международный-  Реализация программы «Каникулы»: работа в летнем оздоровительном лагере, походы, экспедиции.
<b>Работа с родителями</b>	Выполнение плана работы с родителями	Консультации, родительские собрания, собеседования, совместные дела.
<b>Профессиональное мастерство</b>	Методические разработки, сценарии и др. материалы из опыта, опубликованные на разных уровнях, в том числе на сайте Центра.	Уровни: муниципальный- -региональный- -всероссийский- -международный-
<b>Профессиональная активность педагога</b>	Выступления на семинарах, М/О, педсовете: проведение мастер-класса, открытого занятия	Уровни: муниципальный- -региональный- -всероссийский- -международный-
<b>Пути повышения уровня профессионального развития:</b>	- участие в обучающих семинарах -участие в методическом объединении -участие в работе городского клуба	Уровни: муниципальный- -региональный- -всероссийский- -международный-

**Опросник для молодого специалиста по работе с наставником  
МБОУ ДО «ЦДОД им. В.Волошиной»**

<b>Ответьте, пожалуйста, на вопросы:</b>	<b>Да, нет, частично</b>
1. Есть ли у вас на работе наставник? В случае положительного ответа укажите его Ф.И.О.	
2. Получили ли вы от наставника помощь а) в составлении учебно-тематического плана	
б) в разработке образовательной программы	
в) в подборке или разработке:	
- дидактического материала	
- раздаточного материала	
- наглядных пособий	
- контрольных заданий	
- разработке занятий (сколько?)	
3. Ваш наставник организует для Вас посещение и анализ а) своих занятий (сколько?)	
б) занятий опытных коллег (сколько?)	
4. Ваш наставник а) посетил ваши занятия (сколько?)	
б) анализирует их	
в) учит Вас самоанализу	
5. Помогает ли Вам наставник и в чем это выражается а) в воспитательной работе с детьми	
б) по Вашему, самообразованию	
6. Другое...	

Фамилия и подпись молодого специалиста:

Дата:

**Положение  
о проведении смотра - конкурса педагогического мастерства  
«Траектория успеха»**

**1. Общие положения**

1.1 Смотр - конкурс педагогического мастерства «Траектория успеха» (далее: смотр - конкурс) проводится в МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной» ежегодно с целью поддержки и стимулирования творческой активности педагогических работников, совершенствования их профессионализма.

1.2 Организатором конкурса является методический отдел МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В.Волошиной».

1.3 Задачи смотра-конкурса:

- выявление и поддержка талантливых педагогов, успешно решающих задачи обучения, воспитания и развития детей, обобщение и распространение их педагогического опыта;
- внедрение современных педагогических технологий в практику обучения;
- совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- развитие социально-позитивного досугового пространства в дополнительном образовании, формирование опыта организации содержательного досуга.

1.4 Судейство смотра-конкурса осуществляет жюри, состав которого утверждается приказом директора. В состав жюри входят представители администрации, заведующие подразделениями, методисты, педагоги дополнительного образования высшей квалификационной категории, представители профсоюзного комитета МБОУ ДО «ЦДОД им. В.Волошиной». Допускается взаимозаменяемость членов жюри при наличии не менее 3х в любой номинации.

**2. Сроки и порядок проведения смотра – конкурса**

2.1 Сроки проведения смотра-конкурса по номинациям:

- **«Учебное занятие» 01.10.2015 по 31.04.2016 гг.**
- **«Методическая продукция года» 01.04.2016 по 30.04.2016 гг.**
- **«Тематическое воспитательное мероприятие» 01.10.2015 по 30.04.2016 гг.**
- **«Массовое мероприятие» 01.10.2015 по 30.04.2016 гг. (для педагога - организатора)**
- **«Наставник от души» 01.03.2016 по 31.03.2016 гг.**

– **«Дополнительная общеразвивающая программа» 1.09.2015 по 31.09.2015 гг.**

2.2 Участниками смотра-конкурса могут быть педагогические работники МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В.Волошиной» без ограничения стажа, возраста, наличия квалификационной категории.

2.3 Для участия в смотре-конкурсе педагогические работники направляют материалы:

- заявку по образцу (приложение 1);
- конкурсные материалы (разработку учебного занятия, или тематического воспитательного или массового мероприятия или дополнительную общеразвивающую программу, или методическую продукцию, или материалы к номинации «Лучший педагог-наставник»).

2.4 Прием материалов осуществляется не позднее, чем за 10 дней, до начала смотра-конкурса, в методический отдел по адресу кабинет №18, МБОУ ДО «ЦДОД им. В.Волошиной», ул. Мичурина, 19, тел. 58-07-00.

2.5 Текстовая часть материала представляется на русском языке в формате MS Word, формат страниц: А 4; поля снизу, сверху – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм, шрифт Times New Roman, кегль 14, без переносов, полуторный интервал, выравнивание по ширине, текст таблиц (кегель 12, заголовков граф центрируется). Ориентация листа книжная. Номера страниц – внизу по центру арабскими цифрами. Список литературы согласно ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

#### **Номинация «Учебное занятие»**

Представляется любое занятие с учащимися по своей общеразвивающей программе (занятие с использованием дифференциации, индивидуализации обучения, технологий группового обучения, коллективного взаимообучения, адаптивной системы обучения и др.) (45 минут).

Оценивается разработка учебного занятия и его проведение педагогом, отражающего умение конкурсанта организовать предметно-пространственную развивающую среду и использовать ее возможности для развития и формирования разностороннего социального опыта учащихся, соответствие содержания занятия заявленным ведущим методическим и практическим основам работы, проведенный самоанализ учебного занятия.

Требования к оформлению разработки занятия:

- обложка;
- титульный лист (название учреждения; название конкурсной работы с указанием вида строчными буквами, полужирный, выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится; имя, отчество, фамилия составителя и должность строчными буквами, выравнивание по правому краю; год издания, выравнивание по центру);
- дата проведения занятия с указанием характеристики учебной группы, в котором оно проводится согласно календарно-тематическому плану

(состав, возраст, год обучения, способности и возможности, ожидаемые результаты);

- тема занятия;
- цель занятия;
- задачи занятия (обучающие, воспитательные, развивающие);
- тип занятия (сообщения новых знаний, закрепления, обобщающего повторения; применения, коррекции и контроля знаний, умений, навыков, комбинированные);
- структура занятия с указанием последовательности его этапов и примерного распределения времени по этим этапам: организационного, актуализации знаний, подготовительного, основного, контрольного, итогового (лучше оформлять таблицу (колонки: этап, цель этапа, деятельность педагога, деятельность учащихся, результат));
- методы и приемы работы педагога на каждом этапе занятия;
- учебное оборудование, необходимое для проведения занятия;
- содержание учебного материала (фрагменты речи педагога или полный текст нового материала);
- задания для учащихся на каждом из этапов;
- алгоритм выполнения заданий;

При использовании на занятии документов, фрагментов литературных произведений, опубликованных графиков, диаграмм и т. д. необходимо указать источники их публикации и авторство и размещать в приложениях.

Критерии оценки:

- качество разработки учебного занятия;
- соответствие содержания занятия заявленной теме, цели и задачам;
- умение организовать предметно-пространственную развивающую среду и деятельность детей;
- умение организовать взаимодействие детей между собой;
- умение создавать и поддерживать высокий уровень познавательного интереса, внимания и высокую интенсивность деятельности детей;
- глубина и точность самоанализа открытого занятия.

### **Номинация «Методическая продукция года»**

Педагог может представить на смотр-конкурс любой вид методической продукции: методическая разработка темы учебной дисциплины, описание новых форм, методов или средств обучения и воспитания (словари, справочники, альбомы, учебные карты, таблицы, схемы), сборник практических заданий и упражнений, способствующих достижению современной целей образования; методическая рекомендация, рабочая тетрадь, учебно-наглядные пособия и др. Материал должен соответствовать, заявленному виду методической продукции.

Требования к оформлению методического материала:

- обложка;

- титульный лист: полное название учреждения; название материала (с пометкой о виде методической продукции); ФИО, должность составителя; название города, год разработки;
- на втором листе вверху приводится аннотация, включающая лаконичные сведения о сути рассматриваемых вопросов, какую помощь и кому призвана оказать настоящая работа, источнике практического опыта, положенного в основу рекомендаций и возможных сферах приложения предлагаемого вида методической продукции;
- сведения о составителе (составителях) помещаются внизу второго листа: ФИО, должность, место работы, квалификационная категория, контактная информация (телефон, e-mail);
- пояснительная записка содержит информацию: обоснование актуальности (краткий анализ положения дел по изучаемому вопросу, практическую значимость предлагаемой работы); определение цели, например: оказать методическую помощь педагогам-практикам; составить алгоритм подготовки и проведения, предварительные организационные мероприятия и др.; краткое описание ожидаемого результата; обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы;
- содержание методических материалов может быть связано с самыми разнообразными вопросами: решением отдельной педагогической проблемы, проведением воспитательных или массовых мероприятий, организацией летней кампании, проведением учебно-исследовательской работы, изучением отдельных тем учебной дисциплины и т. п.
- список рекомендуемой литературы по данной теме составляется в алфавитном порядке, в соответствии с ГОСТ РФ 7.0.5 – 2008
- приложения (при необходимости) могут включать планы проведения конкретных мероприятий, тестовые задания, методики создания практических заданий, примерные вопросы к играм, конкурсам, викторинам, методики определения результативности работы, схемы, диаграммы, карты, фотографии, примерную тематику открытых мероприятий, экскурсий, рефератов и др. Приложения располагаются в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы. В правом верхнем углу страницы пишут слово «Приложение» и ставят его номер (например «Приложение 1»)

#### Критерии оценки:

- педагогическая целесообразность выбора средств, форм и методов по развитию познавательной, творческой и социальной активности обучающихся,
- наличие четкой структуры, логическая последовательность в изложении содержания материала, информативность, доступность;
- технологичность и творческий подход к разрабатываемой теме (возможность использование данных методических материалов другими педагогами);

- результативность предлагаемых подходов, подтвержденная материалами экспериментальной работы, примерами, иллюстрациями;
- эстетичность оформления, наглядность, иллюстративный ряд

### **Номинация «Тематическое воспитательное мероприятие»**

Педагог может представить на смотр-конкурс любой вид воспитательного дела в своем объединении, связанного с конкретным практическим делом самих учащихся, цель которого формирование личности, ее развитие и саморазвитие, развитие способностей и потребностей, мотивов и убеждений, овладение определенными знаниями, умениями и навыками (гражданско-патриотические, социально-ориентированные, спортивно-оздоровительные, природоохранные, художественно-творческие и др.).

Требования к оформлению тематического воспитательного мероприятия:

- титульный лист;
- дата проведения мероприятия с указанием объединения учащихся, в котором оно проводится;
- тема тематического воспитательного мероприятия;
- цель тематического воспитательного мероприятия;
- задачи тематического воспитательного мероприятия;
- сценарий тематического воспитательного мероприятия с указанием последовательности его этапов и примерного распределения времени по этим этапам;
- методы и приемы работы педагога, использованные в ходе мероприятия;
- оборудование, необходимое для проведения воспитательного мероприятия;
- содержание использованного материала (фрагменты речи педагога или полный текст материала);
- задания для учащихся на каждом из этапов воспитательного мероприятия;
- алгоритм выполнения заданий;
- список источников.

Критерии оценки:

- качество содержания и разработки тематического воспитательного мероприятия;
- педагогическая целесообразность (соответствие форм и методов цели мероприятия, их эффективность);
- познавательная ценность мероприятия, воздействие на интеллектуальное развитие детей, широта и глубина мышления, самостоятельность, стремление к повышению образовательного уровня;



- воспитывающее значение мероприятия: нравственное (терпимость, доброжелательность), патриотическое (патриотизм, демократическое сознание, умение отстаивать свои убеждения), трудовое, эстетическое и т.д.;
- развитие коммуникативных связей: способность к сотрудничеству, культура общения, деловитость, способность к самоанализу, адекватная самооценка;
- эмоциональное воздействие мероприятия;
- эстетичность оформления помещения в соответствии с темой, эффективность и целесообразность использования ТСО;
- глубина и точность самоанализа воспитательного мероприятия.

### **Номинация «Массовое мероприятие»**

Педагог-организатор может представить на смотр-конкурс массовое мероприятие. Массовое мероприятие должно быть ориентировано на достижение определенного результата:

- осмысление детьми (в рамках своего возраста) досуга как ценности, его значимости для развития и самореализации личности;
- осознание детьми своих возможностей и способностей, путей и способов их реализации в свободное от учебы время;
- приобретение детьми практических навыков организации досуговых дел, умения содержательно и разнообразно проводить свободное время;
- освоение детьми основных средств общения, основ зрительской культуры; повышение культуры взаимоотношений детей и их поведения во взаимодействии со сверстниками и взрослыми;
- изменение атмосферы в классе, детском объединении, учреждении в целом на основе массового участия детей в совместных досуговых мероприятиях.

Требования к оформлению массового мероприятия:

- титульный лист;
- дата проведения мероприятия с указанием учащихся, для которых оно проводится;
- тема массового мероприятия;
- цель массового мероприятия;
- задачи массового мероприятия;
- сценарий мероприятия с указанием последовательности его этапов и примерного распределения времени по этим этапам;
- оборудование, необходимое для проведения массового мероприятия;
- список источников.

Критерии оценки:

- качество содержания и разработки массового мероприятия;
- соответствие формы, содержания поставленным цели и задачам, учет возрастных и индивидуальных особенностей, интересов, запросов детей;
- сценическое мастерство исполнителей (артистизм, коммуникабельность, владение стилем, взаимодействие с аудиторией);

- динамичность, зрелищность, эмоциональность, массовость, активность детей и педагогов;
- композиционная простроенность действия и пространства (организация массового мероприятия);
- глубина и точность самоанализа массового мероприятия.

### **Номинация «Наставник от души»**

Участвуют педагоги-наставники учреждения, утвержденные приказом директора.

В качестве конкурсных материалов представляется описание системы работы 15 стр. печатного текста (без приложений) участника смотра-конкурса в качестве наставника.

Критерии оценки:

- наличие диагностических материалов для выявления профессиональных затруднений молодого специалиста;
- наличие методических рекомендаций для организации работы наставника с молодым специалистом;
- наличие совместных разработанных с молодым специалистом индивидуальных планов его профессионального становления и развития;
- использование инновационных форм и методов работы с молодым педагогом;
- осуществление мониторинга периода профессиональной адаптации молодого специалиста в образовательной организации (промежуточные или итоговые результаты) и разработка рекомендаций по дальнейшей работе;
- наличие совместно разработанных методических продуктов педагогом-наставником и молодым специалистом (методические разработки, сценарии, дидактические материалы и др.);
- результативность профессиональной деятельности молодых специалистов на уровне образовательного учреждения, муниципальном и региональном уровнях;
- трансляция опыта наставничества широкой общественности (публикации, мастер-классы, семинары, конференции, круглые столы, открытые занятия и т.д.).

### **Номинация «Дополнительная общеразвивающая программа»**

Оформляется в соответствии с Примерными требованиями к образовательным программам дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России от 11 декабря 2006 г. № 06 – 1844).

Требования к оформлению дополнительной общеразвивающей программы:

- титульный лист (наименование образовательного учреждения, где, когда и кем утверждена, название программы, возраст детей, на которых рассчитана, срок реализации, Ф.И.О. составителя, название города в котором реализуется, год разработки);
- пояснительная записка (направленность; новизна; актуальность; педагогическая целесообразность; цель и задачи; отличительные особенности

программы от уже существующих; возраст детей, участвующих в ее реализации; сроки реализации; формы и режим занятий; ожидаемые результаты и способы определения их результативности; формы подведения итогов реализации программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.);

– учебно-тематический план (перечень разделов и тем, количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий);

– содержание программы (краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий);

– методическое обеспечение программы (обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.); рекомендации по проведению лабораторных и практических работ и т.д.); дидактический и лекционный материал, методики по исследовательской работе, тематики исследовательской работы и т.д.;

– список литературы.

Критерии оценки:

– полнота программы (выделены ли в ней все структурные части: титульный лист, пояснительная записка, учебно-тематический план, содержание, методическое обеспечение, список литературы для педагогов, список литературы для учащихся);

– целостность программы (согласованы ли цели и способы их достижения);

– язык и стиль изложения программы (четкость, ясность, доказательность и логичность);

– список литературы выполняется по ГОСТ РФ 7.0.5 – 2008.

### **3. Подведение итогов смотра – конкурса**

3.1 По итогам проведения смотра-конкурса определяются победители в каждой номинации, которые получают дипломы I, II, III степени. Награждение победителей проводится на итоговом педагогическом совете МБОУ ДО «ЦДОД им. В.Волошиной» в мае 2015 г. Участникам смотра-конкурса выдаются сертификаты.

3.2 Лучшие конкурсные материалы рекомендуются для участия в конкурсах городского, областного, Всероссийского уровней.

Приложение

В методический отдел МБОУ ДО  
«ЦДОД им. В. Волошиной»

**заявка**

**на участие в смотре-конкурсе педагогического мастерства  
«Траектория успеха»**

1. Ф. И. О. (полностью) участника \_\_\_\_\_
  2. Номинация (учебное занятие, воспитательное мероприятие, массовое мероприятие, методическая продукция, мастер-класс, материалы по работе наставника) \_\_\_\_\_
  3. Тема \_\_\_\_\_
  4. Место, дата, время проведения (демонстрации) \_\_\_\_\_
- 

Подпись участника \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Подпись зав. отделом \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

**Положение**  
**о конкурсе «Академия успеха» для молодых педагогов МБОУ ДО**  
**«Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной»**

**1. Общие положения**

1.1. Конкурс «Академия успеха» проводится с целью создания условий для повышения профессионального мастерства и самореализации молодых педагогических работников учреждения.

1.2. Учредитель и организатор Конкурса - МБОУ ДО «ЦДОД им. В Волошиной».

1.3. Задачи конкурса:

- повышение педагогического мастерства молодых педагогов дополнительного образования;
- организация профессионального общения и обмена творческими открытиями молодых педагогов дополнительного образования;
- повышение социального статуса молодого педагога дополнительного образования.

1.4. Экспертную оценку конкурсных материалов осуществляет жюри, в состав которого входят представители МБОУ ДО «ЦДОД им. В Волошиной»: администрация, методисты, педагоги высшей квалификационной категории, которых назначает директор учреждения.

1.5. В конкурсе принимают участие молодые педагоги дополнительного образования, имеющие педагогический стаж не менее 1 года и не более 5 лет, работающие в МБОУ ДО «ЦДОД им. В Волошиной».

**2. Сроки и условия проведения конкурса**

2.1. Для участия в конкурсе молодые педагоги дополнительного образования 1 октября направляют в методический кабинет МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной» заявку, которая оформляется по форме (Приложение 1).

2.2. Конкурс состоит из трех этапов.

2.3. Первый этап конкурса проходит 1 ноября – **«Дополнительная общеразвивающая программа», которая оформляется в соответствии с Примерными требованиями к образовательным программам дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России от 11 декабря 2006 г. № 06 – 1844).**

Критерии:

- полнота дополнительной общеразвивающей программы (выделены ли в ней все структурные части: титульный лист, пояснительная записка, учебно-

тематический план, содержание, методическое обеспечение, список литературы для педагогов, список литературы для учащихся);

– целостность дополнительной общеразвивающей программы (согласованы ли цели и способы их достижения);

– язык и стиль изложения дополнительной общеразвивающей программы (четкость, ясность, доказательность и логичность);

– список литературы выполняется по ГОСТу Р 7.0.5 – 2008.

**2.4. Второй этап конкурса – с 2 ноября по 15 ноября методическая разработка и проведение «Учебное занятие согласно календарно-тематическому плану дополнительной общеразвивающей программы»**

Требования к оформлению разработки учебного занятия:

– обложка (название ОУ, тема занятия);

– титульный лист;

– дата проведения занятия с указанием характеристики группы, в котором оно проводится; согласно календарно-тематическому плану;

– тема занятия;

– цель занятия;

– задачи занятия;

– тип занятия (сообщения новых знаний, закрепления, обобщающего повторения; применения, коррекции и контроля знаний, умений, навыков, комбинированные);

– форма проведения;

– учебное оборудование, необходимое для проведения занятия;

– структура занятия с указанием последовательности его этапов и примерного распределения времени по этим этапам организационного, актуализации знаний, подготовительного, основного, контрольного, итогового;

– методы и приемы работы педагога в каждой части занятия;

– содержание учебного материала (фрагменты речи педагога или полный текст нового материала);

– задания для учащихся на каждом из этапов;

– алгоритм выполнения заданий.

Критерии:

– качество разработки учебного занятия;

– соответствие содержания занятия заявленной теме и целям;

– умение организовать предметно-пространственную развивающую среду и деятельность детей;

– умение организовать взаимодействие детей между собой;

– умение создавать и поддерживать высокий уровень познавательного интереса, внимания и высокую интенсивность деятельности детей;

– глубина и точность самоанализа открытого занятия.

**2.5. Третий этап конкурса - «Самопрезентация «Мой педагогический выбор» – 28 ноября в форме конкурсной программы.**

Представляются мотивы выбора профессии педагога, методические и практические основы опыта работы с детьми и родителями, свои увлечения (выступление до 7 минут). Оценивается выступление, коротко и лаконично раскрывающее основы, ведущие идеи опыта работы конкурсанта.

Критерии:

- ясность и четкость аргументации мотивов выбора профессии;
- умение лаконично и системно представить основы опыта работы с детьми и родителями;
- творческий подход, неординарность в представлении самопрезентации.

### **3. Подведение итогов конкурса**

3.1. Все участники конкурса «Академия успеха» получают сертификат.

3.2. Финалисты конкурса «Академия успеха» награждаются благодарственными письмами МБОУ ДО «ЦДОД им. В.Волошиной» и премией 1000 (одна тысяча рублей).

3.3. По результатам конкурсных испытаний определяются победители, которые награждаются дипломами 1, 2, 3 степени МБОУ ДО «ЦДОД им. В.Волошиной» и денежной премией 5000 (пять тысяч рублей) - 1 место, 3000 (три тысячи рублей) - 2 место, 2000 (две тысячи рублей) - 3 место.

3.4. Церемония награждения победителей и финалистов конкурса «Академия успеха» проводится на Педагогическом совете учреждения, (январь).

Приложение 1  
В методический кабинет  
МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»

### **Заявка на конкурс «Академия успеха»**

Я \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Направленность, по которой работает педагог.
3. С какого года работает в образовании ( Где и кем работал до этого).
4. Педагогический стаж.
5. Квалификационная категория.
6. Телефон.
7. Подпись.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе «Академия успеха»

Дата  
Зав.отделом

Подпись  
Подпись

**Протокол**  
**конкурса «Академия успеха» для молодых педагогов МБОУ ДО «ЦДОД**  
**им. В Волошиной»:**  
**дополнительная общеразвивающая программа**

Ф.И.О педагога \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ отдела МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»  
 Дополнительная общеразвивающая программа: \_\_\_\_\_

Критерии и показатели оценки дополнительной общеразвивающей программы в рамках конкурса «Академия успеха»

Компоненты дополнительной общеразвивающей программы	Баллы от 0-2	Примечания
<p><i>Титульный лист</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наименование образовательного учреждения;</li> <li>– где и кем была утверждена;</li> <li>– название дополнительной общеразвивающей программы;</li> <li>– возраст детей, на которых рассчитана дополнительная общеразвивающая программа;</li> <li>– срок реализации дополнительной общеразвивающей программы;</li> <li>– Ф.И.О., должность автора дополнительной общеразвивающей программы;</li> <li>– название города, в котором реализуется дополнительная общеразвивающая программа;</li> <li>– год разработки дополнительной общеразвивающей программы.</li> </ul>		
<p>Содержание</p>		
<p><i>Пояснительная записка</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– направленность дополнительной общеразвивающей программы;</li> <li>– новизна;</li> <li>– актуальность;</li> <li>– педагогическая целесообразность;</li> <li>– цель;</li> <li>– задачи;</li> <li>– отличительные особенности данной дополнительной общеразвивающей программы от уже существующих дополнительных общеразвивающих программ;</li> <li>– возраст детей, участвующих в реализации дополнительной общеразвивающей программы;</li> <li>– сроки реализации (продолжительность образовательного процесса, этапы)</li> <li>– формы и режим занятий;</li> <li>– ожидаемые результаты и способы определения их результативности;</li> <li>– формы подведения итогов реализации дополнительной</li> </ul>		



общеразвивающей программы (выставки, фестивали, соревнования, УИК конференции, конкурсы и т.д.)		
<i>Учебно-тематический план</i> – перечень разделов, тем; – количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.		
<i>Содержание программы</i> – краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий)		
<i>Методическое обеспечение</i> – обеспечение программы методическими видами продукции (разработка игр, бесед, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.) – рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов и опытов и т. д. – дидактический и лекционный материалы, методики)		
Список литературы для педагогов		
Список литературы для учащихся		
Соблюдение технических требований		
Итого:		

2 балла - полное соответствие требованиям к дополнительной общеразвивающей программе

1 балл - недостаточно полное соответствие требованиям

0 баллов - соответствие требованиям менее 50 %

Отзыв жюри (выводы, рекомендации, предложения):

Дата: \_\_\_\_\_

Фамилии и подписи членов жюри:

---



---



---

**Протокол**  
**конкурса «Академия успеха» для молодых педагогов**  
**МБОУ ДО «ЦДОД им. В Волошиной»:**  
**разработка учебного занятия**

ФИО педагога (ов) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ отдела МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»

Дата, время проведения: \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

Тема занятия: \_\_\_\_\_

Цель занятия: \_\_\_\_\_

Критерии и показатели оценки учебного занятия, проводимого в рамках конкурса «Академия успеха»

№ п/п	Критерии конкурса	Показатели	Возможный балл 0-2
1	Качество разработки учебного занятия	Соблюдение технических требований к оформлению разработки учебного занятия	
		Грамотность постановки цели и задач занятия	
		Обозначение необходимого оборудования для проведения занятия	
		Четкость описания структуры занятия: согласованность поставленной цели этапа, деятельности педагога, деятельности детей и результатов этапа занятия	
		Отражение методов и приемов работы педагога на каждом этапе занятия	
		Наличие заданий для учащихся на каждом этапе занятия	
2	Соответствие содержания занятия заявленной теме и цели	Степень корректности, четкости и лаконичности формулировки цели и задач занятия	
		Реальность, целесообразность, сложность и достижимость цели	
3	Умение организовать предметно-пространственную развивающую среду для детей	Рациональность и эффективность использования времени занятия, оптимальность темпа, а также чередование и смены видов деятельности в их ходе	
		Степень целесообразности и эффективности использования наглядности и ТСО на занятии	
		Степень рациональности и эффективности использования методов и организационных форм работы	
		Уровень обратной связи с детьми в ходе занятия	
		Эффективность контроля над работой детей и уровень требований, на котором проводилась оценка их знаний, умений и навыков	
		Степень эстетического воздействия занятия на детей	

		Степень соблюдения правил охраны труда и техники безопасности педагогом и детьми в ходе занятия	
4	Умение организовать взаимодействие детей между собой	Степень познавательной активности, творчества и самостоятельности	
		Уровень общих и специальных умений и навыков	
		Наличие и эффективность коллективных (групповых) форм работы в ходе занятия	
		Проявление дисциплины, самостоятельности, заинтересованности, организованности детей	
5	Умение создавать и поддерживать высокий уровень познавательного интереса, внимания и высокую интенсивность деятельности детей	Научность, доступность и посильность изучаемого учебного материала	
		Актуальность и связь с жизнью (теории и практики)	
		Степень новизны, проблемности и привлекательности учебного материала (получаемой детьми информации)	
		Оптимальность предложенного для усвоения материала и темпо-ритма	
	Глубина и точность самоанализа занятия	Краткая характеристика проведенного занятия (место в учебном курсе)	
		Оценка цели, задач, которые ставил, и анализ их достижения	
		Характеристика объема содержания учебного материала	
		Оценку качества усвоения детьми учебного материала	
		Характеристика применяемых методов и оценку эффективности их использования	
		Оценка активности учащихся	

2 балла - полное соответствие требованиям к учебному занятию

1 балл - недостаточно полное соответствие требованиям

0 баллов - соответствие требованиям менее 50 %

Отзыв жюри (выводы, рекомендации, предложения):

Дата: \_\_\_\_\_

Фамилии и подписи членов жюри:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Протокол**  
**конкурса «Академия успеха» для молодых педагогов**  
**МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»:**  
**«Самопрезентация «Мой педагогический выбор»»**

ФИО педагога (ов) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ отдела МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»

Критерии и показатели оценки «Самопрезентация «Мой педагогический выбор», проводимой в рамках конкурса «Академия успеха»

Критерии	Баллы от 0-2	Примечания
– ясность и четкость аргументации мотивов выбора профессии		
– умение лаконично и системно представить основы опыта работы с детьми и родителями;		
– творческий подход, неординарность в представлении самопрезентации.		

0 – не раскрыты мотивы выбора профессии, не представлены основы опыта работы с детьми и родителями;

1 – частично соблюдены требования;

2 – полностью раскрыты мотивы выбора профессии, представлены основы опыта работы с детьми и родителями, педагог творчески и неординарно подошел к представлению презентации.

Отзыв жюри (выводы, рекомендации, предложения):

Дата: \_\_\_\_\_

Фамилии и подписи членов жюри:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Алгоритм подготовки молодого педагога дополнительного образования к участию в конкурсе «Академия успеха» МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной»**

- Определение с наставником, методистом занятия из дополнительной общеразвивающей программы, которое можно выгодно представить на конкурс.
- Консультации с наставником, методистом по методической разработке учебного занятия согласно календарно-тематическому плану программы.
- Совместно с наставником, методистом корректировка дополнительной общеразвивающей программы.
- Изучение практических советов, рекомендаций при подготовке публичного выступления (Самопрезентация «Мой педагогический выбор»)

**Алгоритм подготовки  
«Самопрезентация «Мой педагогический выбор»  
конкурса «Академия успеха» для молодых педагогов  
МБОУ ДО «ЦДОД им. В. Волошиной»**

Представляются мотивы выбора профессии педагога, методические и практические основы опыта работы с детьми и родителями, свои увлечения (выступление 7 минут).

1. Ф.И.О. педагога, образование, специальность.
2. По какой дополнительной общеразвивающей программе работает, цели и задачи ее и в каком объединении ее реализует.
3. На труды каких авторов опирается в педагогической деятельности.
4. Чему должны научиться учащиеся в процессе обучения.
5. Воспитательная работа в объединении.
6. Массовые мероприятия.
7. Работа с родителями детей объединения.
8. Успехи детей (конкурсы, выставки, концерты и т.д.).
9. Социальная активность учащихся объединения (акции, социальные проекты и т.д.).
10. Профессиональная активность педагога, распространение собственного педагогического опыта (публикации, выступления на семинарах, методических объединениях, проведение мастер-классов, профессиональные конкурсы, достижения).
11. Хобби.

### Анкета для молодых педагогов

Уважаемый педагог! Просим Вас ответить на несколько вопросов в целях усовершенствования работы МБОУ ДО «ЦДОД им.В. Волошиной» с молодыми специалистами.

1. Ваш возраст \_\_\_\_\_ пол
2. Образование (ВУЗ, специальность)
3. Почему Вы решили пойти в учреждение дополнительного образования:
  - не смог найти другую работу, а эта работа более-менее близка к моей специальности по диплому;
  - меня привлекает работа с детьми;
  - работа педагога представлялась интересной, творческой;
  - свой вариант.
4. Совпали ли Ваши представления о работе с реальностью?
5. С какими трудностями Вы столкнулись в первое время, когда пришли на работу? \_\_\_\_\_
6. Каким было отношение к Вам коллег и администрации (подчеркните) Хорошее ( ) По разному ( ) Скорее негативным ( ).
7. Нравится ли Вам работа?
  - да, я полностью удовлетворен;
  - средне;
  - не удовлетворен.
8. Больше всего мне нравится в работе то, что
9. Больше всего мне не нравится
10. Оказывается ли Вам поддержка как молодому специалисту (методическая, материальная и т.д.)
11. Работает ли с Вами наставник?
  - нет, наставник не назначен;
  - формально наставник есть, но работу ведет со мной недостаточно;
  - да, я доволен взаимодействием с наставником.
12. Какая помощь требуется молодому специалисту?
  - методическая помощь (есть трудности с освоением методики преподавания);
  - психологическая помощь (есть психологические трудности, связанные с адаптацией в коллективе, с общением с детьми);
  - свой вариант.

**СПАСИБО ЗА ОТВЕТЫ!**