

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ОКТЯБРЬСКИЙ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО «ДДиЮТ»  
\_\_\_\_\_ В.П. Ульянова  
приказ № 01-26/147  
от «16» сентября 2025 г.

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА  
НАСТАВНИЧЕСТВА

«ОТ ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ —  
К ПЕДАГОГИЧЕСКОМУ МАСТЕРСТВУ»

Наставническая пара: Афанасьева В. Г. — Исламова З. Ф.  
(ОЮШ «Ваше право»)

Составители:  
методист Набиева А.М.,  
старший педагог дополнительного образования  
Афанасьева В.Г.,

г. Октябрьский, 2025 год

## 1. Пояснительная записка

Программа наставничества разработана для адресного сопровождения педагога (наставляемого) в процессе профессионального становления в объединении ОЮШ «Ваше право». Программа направлена на развитие методических, коммуникативных и организационно-педагогических компетенций, необходимых для качественной реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, а также на включение наставляемого в профессиональное сообщество учреждения.

## 2. Актуальность программы

Актуальность обусловлена: необходимостью обеспечения качества преподавания правовых дисциплин через практикоориентированные методы (кейс, дебаты, моделирование судебных заседаний);

- потребностью начинающего педагога в поддержке по проектированию занятий, оцениванию результатов и ведению документации;

- задачами учреждения по снижению профессиональных затруднений и повышению устойчивости кадров.

## 3. Отличительные особенности и новизна

Опора на практикоориентированные форматы (кейс-метод, правовые задачи, разбор реальных ситуаций);

- введение «кейса педагога ОЮШ «Ваше право» (шаблоны конспектов, критерии оценивания, банк кейсов, диагностические материалы);

- систематическая видео - и экспертная рефлексия занятий (разбор фрагментов с чек-листами).

## 4. Целесообразность программы

Программа позволяет ускорить профессиональную адаптацию наставляемого, обеспечить единые требования к качеству занятий и повысить результаты обучающихся через выстроенную методическую поддержку и регулярный контроль динамики.

## 5. Адресат программы

Наставляемый педагог: Исламова Зиля Фаатовна, педагог дополнительного образования.

Наставник: Афанасьева Виктория Геннадиевна, педагог-наставник, методически опытный специалист.

## 6. Объем и срок освоения программы

Срок реализации: 1 учебный год (сентябрь–май).

Объем: 32 часа наставнического взаимодействия:

16 ч — индивидуальные консультации/сессии;

8 ч — взаимопосещения и разбор;

4 ч — совместное проектирование;

4 ч — промежуточный/итоговый контроль и анализ.

## 7. Особенности организации образовательного процесса

- комбинирование очных встреч и дистанционного сопровождения (мессенджер/почта);
- фиксация договоренностей в «карте сопровождения»;
- соблюдение принципов конфиденциальности, партнерства, адресности;
- обязательная практическая апробация каждого методического решения.

## 8. Цель и задачи программы

Цель: сформировать у наставляемого устойчивые компетенции проектирования и проведения занятий правовой направленности с использованием активных методов и объективного оценивания результатов.

Задачи:

- выявить профессиональные дефициты и составить индивидуальный маршрут;
- освоить структуру современного занятия (цели–результаты–методы–оценивание);
- внедрить кейс-метод, дебаты, тренаж правовых задач;
- сформировать пакет методматериалов и диагностик;
- обеспечить готовность к участию в мероприятиях (олимпиады, конкурсы, проекты);
- развить навыки самоанализа, рефлексии, ведения документации.

## 9. Содержание программы (модули)

### Модуль 1. Введение и диагностика (4 ч)

Интервью и самооценка компетенций; карта затруднений; цели наставничества.

### Модуль 2. Методика преподавания (10 ч)

Конструктор занятия; методы активного обучения; мотивация подростков; работа с групповой динамикой.

### Модуль 3. Практикум: кейсы и дебаты (8 ч)

Разработка 3–5 кейсов; сценарии дебатов; моделирование судебного заседания; правила аргументации.

### Модуль 4. Оценивание и диагностика (4 ч)

Критерии, рубрики, оценочные листы; входная/текущая/итоговая диагностика; портфолио.

### Модуль 5. Документация и публичность (3 ч)

Календарно-тематическое планирование, журнал, отчётность; подготовка к открытому занятию.

### Модуль 6. Итоговая аттестация наставляемого (3 ч)

Открытое занятие + самоанализ; защита методической разработки (кейс/модуль).

## 10. Комплекс организационно-педагогических условий. Условия реализации программы:

- локальные акты по наставничеству;
- наличие учебного кабинета/пространства, доступ к нормативно-правовым источникам;
- методическая поддержка (банк материалов, шаблоны);
- график взаимопосещений;
- административная поддержка.

## 11. Участники Программы

- наставник; наставляемый;
- руководитель методист;
- администрация (координация, контроль);
- обучающиеся объединения (как участники апробации).

## 12. Формы анализа и контроля

- входная диагностика (анкета/интервью);
  - чек-листы наблюдения занятия;
  - анализ конспектов/КТП;
  - промежуточные отчеты (1 раз в квартал);
- итог: открытое занятие и портфолио.

### 13. Оценочные материалы

- анкета «Профиль компетенций педагога ОЮШ «Ваше право»;
- чек-лист наблюдения занятия (цель, логика, методы, дисциплина, обратная связь);
- рубрика оценки кейса (актуальность, структура, вопросы, критерии ответа);
- оценочный лист открытого занятия;
- форма самоанализа занятия.

### 14. Формы и методы работы с наставляемым:

- наставнические консультации;
- совместное планирование;
- теневое сопровождение (наблюдение «в поле»);
- микропрактикумы (15–20 минут: один прием — сразу в работу);
- анализ типовых ошибок; поддержка в коммуникации с родителями/группой.

### 15. Методы работы наставника

- коучинговые вопросы (цель–варианты–выбор–действия);
- метод «покажи–сделай вместе–сделай сам»;
- моделирование занятия и репетиция фрагментов;
- экспертная оценка по критериям;
- рефлексия по циклу «план–действие–анализ–коррекция».

### 16. План-график встреч/мероприятий

Месяц	Мероприятие	Результат/продукт
Сентябрь	Диагностика, составление ИОМ	Карта дефицитов, план сопровождения
Октябрь	Совместное проектирование 2 занятий	2 конспекта по шаблону
Ноябрь	Взаимопосещение (1) + разбор	Заполненный чек-лист, корректировки
Декабрь	Практикум: кейс-метод	2 разработанных кейса

<b>Месяц</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Результат/продукт</b>
Январь	Оценивание: рубрики, листы	Комплект критериев/рубрика
Февраль	Дебаты/моделирование процесса	Сценарий, роли, регламент
Март	Взаимопосещение (2) + видеоразбор	Отчет, план улучшений
Апрель	Подготовка открытого занятия	Конспект, материалы, оценочные листы
Май	Открытое занятие, итоговая рефлексия	Портфолио, итоговый отчет

Оценочные материалы к программе наставничества

**1. Анкета «Профиль компетенций педагога ОЮШ «Ваше право»**

Цель анкеты — входная диагностика профессиональных компетенций наставляемого для составления индивидуального маршрута наставничества.

<b>Компетенция</b>	<b>Самооценка (1-5)</b>	<b>Комментарии наставляемого</b>	<b>Комментарии наставника</b>
Методические компетенции:			
- Способность проектировать занятия			
- Использование активных методов обучения (кейсы, дебаты)			
- Способность оценивать результаты обучения			
Коммуникативные компетенции:			
- Способность устанавливать контакт с обучающимися			
- Навыки ведения диалога и аргументации			
- Способность работать с групповой динамикой			
Организационно-педагогические компетенции:			
- Организация рабочей местности и материалов			
- Ведение документации (конспекты, журналы)			

<b>Компетенция</b>	<b>Самооценка (1-5)</b>	<b>Комментарии наставляемого</b>	<b>Комментарии наставника</b>
- Способность поддерживать дисциплину на занятиях			

Общий комментарий наставляемого:

Общий комментарий наставника:

## 2. Чек-лист наблюдения за занятием

Цель: объективная оценка проведения занятия наставляемым по критериям качества.

<b>Критерий</b>	<b>Да</b>	<b>Нет</b>	<b>Наблюдения/рекомендации</b>
<b>Цель занятия</b>			
- Четко сформулирована			
- Соответствует программе и уровню обучающихся			
<b>Логика занятия</b>			
- Наличие логической последовательности этапов			
- Достаточное время выделено на каждый этап			
<b>Методы работы</b>			
- Используются активные методы (кейс, дебаты, вопросно-ответный разбор)			
- Методы соответствуют цели и содержанию занятия			
- Вовлеченность обучающихся			

<b>Критерий</b>	<b>Да</b>	<b>Нет</b>	<b>Наблюдения/рекомендации</b>
<b>Дисциплина</b>			
- Соблюдается рабочая атмосфера			
- Педагог эффективно управляет групповой динамикой			
<b>Обратная связь</b>			
- Педагог дает своевременную и конструктивную оценку ответов			
- Обучающиеся имеют возможность задавать вопросы и выражать мнения			

**Общая оценка занятия (от 1 до 5):** \_\_\_\_

**Подпись наставника:** \_\_\_\_\_ **Дата:** \_\_\_\_

### **3. Рубрика оценки кейса**

Цель: оценка качества разработанного педагогом кейса по четким критериям.

<b>Критерий</b>	<b>Баллы (0-5)</b>	<b>Комментарии</b>
<b>Актуальность</b>		Кейс связан с реальными правовыми ситуациями, интересен для обучающихся.
<b>Структура</b>		Наличие четкого разделения на: введение, ситуация, вопросы, задачи.
<b>Вопросы</b>		Вопросы открытые, побуждают к анализу и аргументации, соответствуют цели кейса.
<b>Критерии ответа</b>		Даны четкие, измеримые критерии оценки ответов обучающихся.

**Общий балл за кейс:** \_\_\_\_ / 20

**Подпись наставника:** \_\_\_\_\_ **Дата:** \_\_\_\_

#### 4. Оценочный лист открытого занятия

Цель: фиксация результатов проведения открытого занятия наставляемым для итоговой аттестации.

<b>Наименование занятия:</b>	_____	
Дата проведения:	___ / ___ / ___	
Наставляемый	Исламова З. Ф.	
Наставник	Афанасьева В. Г.	
<b>Критерий оценки</b>	<b>Баллы (0-5)</b>	<b>Замечания</b>
1. Соответствие цели занятия программе и уровню подготовки		
2. Логика и структура занятия		
3. Работа с методами активного обучения (кейс, дебаты и т.д.)		
4. Вовлеченность и дисциплина обучающихся		
5. Использование обратной связи, мотивация учащихся		
6. Коммуникативные навыки педагога		
<b>Общий балл</b>	___ / 30	
<b>Оценка</b>	(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)	

**Подпись наставника:** \_\_\_\_\_ **Дата:** \_\_\_

#### Форма самоанализа занятия

Цель: развитие у наставляемого навыков рефлексии и самооценки своей педагогической деятельности.

**Наименование занятия:** \_\_\_\_\_

**Дата проведения:** \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

#### 1. Цели занятия:

Что я хотела достичь на занятии? (указать основные цели по знаниям, навыкам, компетенциям)

#### 2. План и реальность:

Какие этапы занятия прошли как планировалось? Какие — по-другому? Почему?

#### 3. Работа с методами:

Какие методы обучения использовала? Какой результат дали? Чем не удовлетворилась?

**4. Дисциплина и вовлеченность:**

Какова была атмосфера на занятии? Чем были вовлечены обучающиеся? Где возникли трудности?

**5. Обратная связь:**

Какую обратную связь получила от обучающихся? Какую — от наставника? Что я услышала самое ценное?

**6. Выводы и план улучшений:**

Что получилось хорошо? Что нужно изменить/улучшить на следующем занятии?

Подпись педагога: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_

