

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 81-20т от 15.09.2025

Директор МБУ ДО

Сасовский ЦДО «Родина»

М.Г. Дергачева

Персонализированная программа наставничества педагогических работников В МБУ ДО Сасовский ЦДО «Родина»

Наставник – Инчина Валентина Петровна, ИП

Наставляемый – Матюшина Анастасия Александровна, педагог ДО

Форма наставничества – «социальный партнер – педагог образовательной организации»

1. Пояснительная записка

Описание проблемы: недостаток опыта проведения профориентационных мероприятий в реальных условиях.

Цель программы: создание условий для глубокого погружения в профессию парикмахера, для педагога - получение опыта проведения профориентационных мероприятий с участием реального работодателя, а для обучающихся — приобретение практико-ориентированных представлений о профессии парикмахера и смежных направлениях.

Задачи программы:

- **Для педагога:** освоить методику интеграции ресурса социального партнёра в образовательный процесс: планирование и проведение экскурсий, мастер-классов, профпроб.
- **Для социального партнёра (ИП-парикмахер):** понять специфику работы с детской аудиторией, требования безопасности и организации пространства для профпроб; отработать формат подачи профессионального контента в доступной форме.
- **Совместные:** разработать и провести серию профориентационных мероприятий, сформировать пакет материалов (сценарий, чек-листы, фото/видео, отзывы), закрепить партнёрство для тиражирования практик.

Срок реализации: сентябрь – декабрь 2025.

2. Этапы и содержание программы

Этап 1. Вводный (2 недели)

Цель: установить взаимодействие, зафиксировать ожидания, согласовать правила и требования.

Действия педагога:

- изучить локальные акты по безопасности, порядку проведения выездных мероприятий, работе с персональными данными;
- подготовить краткую справку о группе: возраст, количество, особенности, цели профориентационного модуля.

Действия ИП-партнёра:

- предоставить информацию о салоне: площадь, зоны, оборудование, график, ограничения по количеству детей;
- подтвердить готовность соблюдать требования безопасности для детей, назначить контактное лицо.

Совместно:

- подписать договор о сетевой форме реализации программы (цели, форматы, ответственность, использование фото/видео);
- согласовать календарь мероприятий и список участников;
- определить форматы обратной связи (чат, встречи);
- составить индивидуальный план реализации программы наставничества (Приложение 1).

Результат: подписанный договор, календарь проведения экскурсий и мастер-классов.

Этап 2. Проектирование (2 недели)

Цель: подготовить сценарии профориентационных мероприятий и материалы под возрастную группу.

Действия педагога:

- разработать структуру модуля: экскурсия, профпроба, рефлексия;
- подготовить дидактические материалы: карточки профессий (парикмахер, колорист, стилист, администратор), чек-лист «что я узнал», анкету удовлетворенности.

Действия ИП-партнёра:

- выделить зоны и активности, безопасные для детей: мойка головы (демонстрация), укладка на манекене, подбор причёсок по фото, «мини-сервис» (расчёсывание манекена, организация рабочего места);
- подобрать инструменты и расходные материалы для профпробы (одноразовые, безопасные, наглядные).
- предложить 2–3 кейса из практики салона (например, «клиент хочет быструю причёску на праздник», «нужно скрыть особенность укладки», «как работать с разными типами волос»).

Совместно:

- утвердить сценарии 3 мероприятий: 1 экскурсия, 1 мастер-класс, 1 профпроба.
- распределить роли: кто ведёт экскурсию, кто проводит профпробу, кто фиксирует фото/видео, кто отвечает за дисциплину.

Результат: утверждённые сценарии, чек-листы, список материалов, распределение ролей.

Этап 3. Реализация (2 месяца)

Цель: провести профориентационные мероприятия и собрать образовательные результаты.

Мероприятие	Длительность	Роль педагога	Роль ИП-партнёра	Образовательный результат
Экскурсия в салон	80 мин	Организация группы, инструктаж, фиксация наблюдений, рефлексия	Рассказ о профессии, показ зон, демонстрация типичных задач, ответы на вопросы	Список профессий, карта салона, 3 – 5 ключевых фактов о работе парикмахера
Мастер-класс «Основы причёски» (на базе МБУ ДО Сасовский ЦДО «Родина»)	80 мин	Координация, безопасность, фиксация индивидуальных результатов	Демонстрация 2–3 простых приёмов на манекенах, работа в парах, разбор ошибок	Мини-причёска на манекене, чек-лист выполненных шагов, самооценка
Профпроба «Решаем кейс салона»	80 мин	Распределение ролей в команде, контроль времени, сбор обратной связи	Постановка кейса, консультация по ходу работы, итоговая оценка	Решение кейса (описание + фото), рефлексия, отзыв партнёра о работе команды

Дополнительно:

- встречи и созвоны по мере необходимости;
- фото/видеофиксация;
- сбор отзывов: анкеты для детей («что запомнилось», «кем бы хотел быть»), для ИП («что сработало, что улучшить»).

Результат: пакет мероприятий проведён, собраны результаты и отзывы, отработаны форматы взаимодействия.

Этап 4. Рефлексия и закрепление (2–3 недели)

Цель: подвести итоги, оформить методические материалы, спланировать развитие партнёрства.

Действия педагога:

- оформить отчёт: сценарии, фото/скриншоты, результаты детей, отзывы;
- подготовить итоговую рефлекссию для группы (круглый стол, «календарь профессий», выставка работ);
- сформировать банк материалов для тиражирования (шаблоны анкет, чек-листы, памятки).

Действия ИП-партнёра:

- дать обратную связь по работе с детской группой, предложить идеи для следующих мероприятий;
- рассмотреть возможность стажировки/практики для старшеклассников, участия в дне открытых дверей.

Совместно:

- провести итоговую встречу: разбор сильных сторон и зон роста, согласование плана на следующий год;
- оформить благодарственное письмо от организации, рассмотреть варианты нематериального признания (сертификат партнёра, упоминание на сайте/стенде).

Результат: отчёт, банк материалов, обновлённый план сотрудничества, договорённости на следующий период.

3. Формы и инструменты взаимодействия

- **Очные встречи:** 1 раз в 2 недели (планирование, разбор, рефлексия).
- **Онлайн-коммуникация:** чат для оперативных вопросов, обмен документами.
- **Инструменты:** чек-листы безопасности и наблюдения, анкеты удовлетворенности, шаблоны сценариев, фотоархив (с согласия).
- **Документация:** договор, календарный план, сценарии, журнал учёта мероприятий, отчёт.

4. Критерии успешности программы

- Проведено не менее 3 профориентационных мероприятий (экскурсия, мастер-класс, профпроба).
- Не менее 80 % обучающихся выполнили практическое задание профпробы и дали обратную связь.
- Уровень удовлетворённости участников — не ниже 4 из 5 баллов.
- Сформирован пакет методических материалов для тиражирования.
- Закреплён план сотрудничества на следующий учебный год (минимум 2 мероприятия).

5. Пакет документов

1. **Договор о сетевой форме реализации программы** (цели, ответственность, фото/видео).
2. **Индивидуальный план наставничества** (Приложение 1).
3. **Анкеты удовлетворенности** (Приложение 2).
4. **Итоговый отчёт по результатам реализации персонализированной программы наставничества** (Форма - Приложение 3).

Индивидуальный план наставничества

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения
1.	Проведение экскурсий с демонстрацией рабочих зон и оборудования: - для наставника по МБУ ДО Сасовский ЦДО «Родина»; - для наставляемого по парикмахерской «Валентина».	Сентябрь 2025
2.	Знакомство с локальными актами: Положением о наставничестве, должностной инструкцией, правилами внутреннего распорядка, требованиями к ведению документации.	Сентябрь 2025
3.	Заключение договора о сотрудничестве.	Сентябрь 2025
4.	Обсуждение особенностей групп: возраста, уровня подготовки, мотивации, типичных трудностей.	Сентябрь 2025
5.	Анализ программы, которую ведёт педагог.	Сентябрь 2025
6.	Разбор структуры занятия (вводная часть, практика, рефлексия)	Сентябрь 2025
7.	Совместное составление плана взаимодействия и календаря встреч.	Сентябрь 2025
8.	Посещение 1–2 занятий педагога наставником, анализ посещенных занятий (разбор: цели, реализация, вовлеченность, управление временем, дисциплина, работа с ошибками обучающихся).	Сентябрь 2025
9.	Посещение педагогом рабочего места наставника фиксация приёмов и техник работы.	Сентябрь 2025
10.	Проведение экскурсии на базе парикмахерской «Валентина»	Октябрь 2025
11.	Проведение профпробы на базе парикмахерской «Валентина»	Октябрь 2025
12.	Проведение мастер-класса парикмахерского искусства на базе МБУ ДО Сасовский ЦДО «Родина» с последующим анализом проведенной работы.	Ноябрь 2025
13.	Анализ динамики развития обучающихся	Ноябрь 2025
14.	Обсуждение и оценка компетенций педагога по проведению профориентационных мероприятий	Ноябрь - декабрь 2025
15.	Составление плана сотрудничества на следующий учебный год	Декабрь 2025
16.	Составление отчета по результатам выполнения программы наставничества	Декабрь 2025

**Анкета удовлетворенности участников
персонализированной программы наставничества**

Общие сведения

- Должность: _____
- Роль в программе: **наставник** / **наставляемый** (нужное подчеркнуть)
- Период участия в программе: _____

Оценка программы

(по 5-балльной шкале: 1 — совсем не удовлетворён, 5 — полностью удовлетворён)

Показатель	Оценка (1–5)	Комментарий (кратко, по желанию)
Полезность программы для моего профессионального роста		
Качество и своевременность обратной связи (для наставляемого — от наставника; для наставника — от методистов/администрации, а также по вовлеченности и работе наставляемого)		
Достаточность методической поддержки (материалы, шаблоны, инструменты, консультации)		
Практическая применимость полученных знаний и навыков в дальнейшей работе		
Организация взаимодействия (частота встреч, форматы, удобство коммуникации)		
Прозрачность критериев оценки моей работы и прогресса (для наставляемого); ясность задач и ожидаемых результатов работы с наставляемым (для наставника)		
Общая удовлетворённость программой		

Дата заполнения _____

Подпись _____ / _____

**Итоговый отчет по результатам реализации
персонализированной программы наставничества
педагогических работников**

Период реализации программы: с «___» _____ 2025 г. по «___» _____ 2025 г.
Форма наставничества – «социальный партнер – педагог образовательной организации»

Сведения о наставнике:

Ф. И. О.: _____

Должность, место работы: _____

Сведения о наставляемом:

Ф. И. О.: _____

Должность: _____

Образование: _____

Программы _____

Количество групп _____

Количество обучающихся по программам ДО _____

Реализованные мероприятия

В течение года проведены:

- _____ рабочих встреч по вопросам организации сотрудничества (заключение договора, осмотр и подготовка рабочих зон, обсуждение особенностей групп, разбор структуры занятий, совместное составление плана взаимодействия и т.д.);
- _____ посещений занятий педагога наставником;
- _____ экскурсий для обучающихся на базе парикмахерской «Валентина»;
- _____ профпроб на базе парикмахерской «Валентина»;
- _____ мастер-классов на базе МБУ ДО Сасовский ЦДО «Родина»;
- _____ рабочих встреч с целью подведения итогов программы.

Динамика профессионального роста

На старте педагог уверенно владел предметным содержанием своей программы, но испытывал недостаток опыта проведения профориентационных мероприятий в реальных условиях. К концу действия программы наставничества наставляемый:

- освоил методику интеграции ресурса социального партнерства в образовательный процесс;
- получил опыт проведения профориентационных мероприятий в реальных условиях на базе социального партнера;
- самостоятельно проектирует профориентационную работу по программе ДО;
- уверенно применяет полученные навыки в рамках ведения программы ДО.

Образовательные результаты обучающихся

За период действия программы:

- Проведено: _____ занятий.
- Обучающихся: _____ человек.

Для обучающихся:

Итоговая оценка и выводы

Цели программы достигнуты: полностью / частично / не достигнуты (нужное подчеркнуть).

Наставляемый перешёл / частично перешёл / не перешёл (нужное подчеркнуть) от работы «под контролем» к самостоятельному проведению профориентационных мероприятий в рамках ведения программы ДО.

Зоны роста и рекомендации:

Удовлетворённость участников: средняя оценка по 5-балльной шкале (по анкете удовлетворенности) — _____.

Подписи:

Наставник: _____ / _____ /

Наставляемый: _____ / _____ /

Куратор: _____ / _____ /