



Министерство образования  
и науки Хабаровского края



Хабаровский краевой институт  
развития образования

# КРАЕВОЙ КОНКУРС УСПЕШНОГО ОПЫТА НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Нормативные положения и методические  
рекомендации к проведению

Методическое пособие

Хабаровск  
2021

ББК 74.47

УДК 377.5

Составители:

Чебровская С.В., начальник отдела наставничества центра профессионального самоопределения и наставничества КГАОУ ДПО ХК ИРО

Кузнецова Д.А., главный специалист отдела наставничества центра профессионального самоопределения и наставничества КГАОУ ДПО ХК

Яворская Т.Н., главный специалист отдела наставничества центра профессионального самоопределения и наставничества КГАОУ ДПО ХК

**Краевой конкурс успешного опыта наставничества в образовательных организациях Хабаровского края. Нормативные положения и методические рекомендации к проведению / Сост. Чебровская С.В., Кузнецова Д.А., Яворская Т.Н. – Хабаровск: КГАОУ ДПО ХК, 2021. – 20 с.**

В методическое пособие включены основные положения нормативного документа, устанавливающего организацию и порядок проведения краевого конкурса успешного опыта наставничества в образовательных организациях Хабаровского края, а также методические рекомендации по подготовке, оформлению и представлению конкурсных работ по номинациям «Лучшая практика наставничества», «Лучшая программа наставничества», «Лучший наставник». Методическое пособие содержит приложения с образцами оформления заявочных документов и конкурсных материалов.

Методические рекомендации адресованы педагогическим работникам образовательных организация дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и профессионального образования, организаций дополнительного образования, руководителям и методистам образовательных организаций.

ББК 74.47

УДК 377.5

© Министерство образования  
и науки Хабаровского края, 2021  
© Хабаровский краевой институт  
развития образования, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения краевого конкурса успешного опыта наставничества в образовательных организациях Хабаровского края.....	4
2. Цели задачи Конкурса.....	5
3. Регламент проведения Конкурса.....	5
4. Порядок участия в конкурсе.....	6
5. Организационный комитет Конкурса.....	6
6. Номинационные комитеты Конкурса.....	7
7. Номинация «Лучшая практика наставничества» .....	8
8. Номинация «Лучшая программа наставничества» .....	9
9. Номинация «Лучший наставник» .....	12
10. Подведение итогов Конкурса. Порядок награждения победителей и призеров Конкурса.....	13
<b>Приложение 1</b> Анкета участника Конкурса.....	15
<b>Приложение 2</b> Бланк заявления о согласии на обработку персональных и публикацию конкурсной работы.....	16
<b>Приложение 3</b> Титульный лист конкурсной работы номинации «Лучшая практика наставничества» .....	17
<b>Приложение 4</b> Паспортный лист конкурсной работы.....	18
<b>Приложение 5</b> Титульный лист конкурсной работы номинации «Лучшая программа наставничества» .....	19
<b>Приложение 6</b> Титульный лист конкурсной работы номинации «Лучший наставник» .....	20

# **1. Общие положения краевого конкурса успешного опыта наставничества в образовательных организациях Хабаровского края**

1.1. Настоящие положения и методические рекомендации о краевом конкурсе (далее – Конкурс) определяют цели, задачи, порядок организации, процедуру проведения, требования к конкурсным материалам, особенности организационного и номинационного комитета Конкурса.

1.2. Конкурс организует Министерство образования и науки Хабаровского края (далее – Министерство).

1.3. Конкурс проводит краевое государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития образования» (далее – Институт).

1.4. К участию в Конкурсе приглашаются наставники, наставляемые и кураторы наставничества в образовательных организациях общего, среднего профессионального и дополнительного образования Хабаровского края. В качестве наставника в Конкурсе могут принять участие работники предприятий различных отраслей экономики, привлекаемые к работе с обучающимися в качестве руководителей, мастеров производственного обучения и методистов в программах разных видов практик или других мероприятиях образовательных программ.

1.5. Конкурс проводится по трем номинациям:

- «Лучшая практика наставничества»;
- «Лучшая программа наставничества»;
- «Лучший наставник».

В целях поддержания статуса Конкурса и мотивирования педагогических работников и социальных партнеров на наставническую деятельность в Конкурсе могут быть назначены дополнительные номинации по формам или вариантам наставничества, уровням образования, отдельно среди кураторов, отдельно среди наставников, в том числе по возрастным группам и др.

1.6. Для руководства подготовкой и проведением Конкурса в порядке, определенном настоящим Положением, создаются организационный комитет краевого Конкурса и номинационные комитеты краевого Конкурса для каждой номинации Конкурса (далее – номинационные комитеты), которые в своей деятельности руководствуются настоящим Положением.

1.7. Конкурс проводится в заочном формате путем отбора представленных в номинационные комитеты материалов. Победителями в номинациях считаются работы, набравшие наибольшее количество баллов.

1.8. Материалы, присланные на Конкурс, не рецензируются и не возвращаются. Организационный комитет Конкурса оставляет за собой право использовать присланные материалы в дальнейшей работе с целью накопления, систематизации и тиражирования опыта наставничества в образовательных организациях, реализующих Региональную целевую модель наставничества в Хабаровском крае, с сохранением авторства поступивших материалов.

## **2. Цели задачи Конкурса**

2.1. Конкурс проводится с целью выявления и распространения успешного опыта наставничества в образовательных организациях Хабаровского края.

2.2. Конкурс направлен на решение следующих задач:

2.2.1. Популяризация наставнической деятельности в организациях общего, среднего профессионального и дополнительного образования Хабаровского края;

2.2.2. Выявление лучших практик наставничества в организациях общего, среднего профессионального и дополнительного образования Хабаровского края;

2.2.3. Выявление лучших программ наставничества в организациях общего, среднего профессионального и дополнительного образования Хабаровского края;

2.2.4. Повышение уровня мотивации наставников к эффективному осуществлению наставничества.

## **3. Регламент проведения Конкурса**

3.1. Конкурс проводится один раз в год.

3.2. Этапы проведения Конкурса

1 этап – сбор заявок и конкурсных работ;

2 этап – содержательная экспертиза конкурсных работ номинационным комитетом;

3 этап – подведение итогов, оформление и рассылка наградных документов.

3.3. Сроки приема заявок и последующих этапов утверждаются отдельным документом организатора Конкурса.

3.4. По окончании Конкурса публикация результатов Конкурса размещается на сайте [nastavnik-khv.ru](http://nastavnik-khv.ru) в течении трех дней.

## **4. Порядок участия в Конкурсе**

4.1. Желаям участвовать в Конкурсе необходимо подать онлайн-заявку, оформив ее на сайте Конкурса [nastavnik-khv.ru](http://nastavnik-khv.ru). Подтверждение о получении заявки должно состояться автоматически сразу после ее оформления. Если подтверждение не получено, следует обратиться к организаторам Конкурса по номеру телефона, указанному в конце Положения.

4.2. В онлайн-заявку входят:

4.2.1. Анкета участника Конкурса (заполняется в Google-форме; образец анкеты участника представлен в Приложении 1);

4.2.2. Ссылка на папку с вложенными конкурсными материалами и документами (папку необходимо разместить на любом облачном хранилище (Google Диск, Яндекс.Диск, Облако Mail.Ru) с предоставлением доступа всем, у кого есть ссылка.

В папке должны быть:

- конкурсный материал;
- заявление о согласии на обработку персональных данных и публикацию конкурсной работы (Приложение 2);
- скриншот экрана с информацией о результатах проверки материалов на наличие заимствований (антиплагиат);
- электронные копии документов, подтверждающих успешность описываемой наставнической деятельности (свидетельства/ дипломы/ сертификаты/ заключения) (при наличии).

## **5. Организационный комитет Конкурса**

5.1. Организационный комитет Конкурса (далее – оргкомитет):

- осуществляет общее руководство подготовкой к Конкурсу;
- сопровождает проведение Конкурса;
- формирует состав номинационных комитетов;
- разрабатывает критерии и показатели оценивания конкурсных материалов;
- проверяет представленные участниками документы;
- обрабатывает заполненные членами номинационных комитетов экспертные листы, формирует сводную ведомость, ранжирует участников Конкурса;
- определяет победителей и призеров Конкурса;
- анализирует итоги Конкурса и составляет рекомендации образовательным организациям по качеству подготовки участников;
- оформляет наградные документы;

- осуществляет рассылку наградных документов победителям;
- организует информационную поддержку Конкурса.

5.2. Оргкомитет вправе отклонить конкурсные материалы участников в случае выявления плагиата, несоответствия в оформлении материалов требованиям Конкурса, неполного пакета представленных документов, несоблюдения сроков подачи заявки.

5.3. Состав оргкомитета формируется из представителей Министерства, Правления Союза регионального объединения работодателей «Союз работодателей Хабаровского края», Совета Хабаровской краевой общественной организации лидеров образования «Учитель года», Института.

5.4. Персональный состав оргкомитета утверждается распоряжением Министерства.

5.5. Состав оргкомитета собирается очно (заочно) по мере необходимости решения вопросов организации, проведения и подведения итогов Конкурса.

5.6. Оргкомитет оставляет за собой право на объединение, введение дополнительных номинаций Конкурса, введение дополнительных призовых мест.

## **6. Номинационные комитеты Конкурса**

6.1. Номинационные комитеты создаются для обеспечения независимой, всесторонней и объективной оценки конкурсных материалов.

6.2. Номинационные комитеты в своей деятельности руководствуются настоящим Положением.

6.3. Состав номинационных комитетов формируется из представителей Министерства, регионального объединения работодателей «Союз работодателей Хабаровского края», Хабаровской краевой общественной организации лидеров образования «Учитель года», авторитетных представителей профессионального педагогического сообщества, привлеченных специалистов из различных отраслей производства, сотрудников Института, имеющих соответствующий профиль или статус. Состав номинационного комитета утверждается протоколом оргкомитета.

6.4. Номинационные комитеты анализируют представленные оргкомитетом конкурсные материалы участников Конкурса, оценивает соответствие содержания конкурсных материалов критериям оценки конкурсных работ и определяет баллы по критериям.

6.5. Каждый член номинационных комитетов заполняет листы экспертной оценки и передает их в оргкомитет.

## **7. Номинация «Лучшая практика наставничества»**

7.1. К участию в номинации приглашаются кураторы наставничества и наставники из образовательных организаций всех уровней образования.

7.2. Конкурсный материал представляется в виде электронного текста.

7.3. Практика наставничества должна быть оформлена и описана согласно следующей структуре:

7.3.1. Титульный лист (1 страница). В нем отмечается: наименование образовательной организации полной формулировкой (как в уставе образовательной организации) и аббревиатурно; населенный пункт образовательной организации; название номинации; форма наставничества; ФИО конкурсанта - куратора или наставника; календарный год участия (Приложение 3).

7.3.2. Паспортный лист конкурсной работы. В нем указывается: ФИО и основные характеристики наставника(ов), реализовавшего(их) практику; сроки реализации практики; форма и вариант формы наставничества; название практики наставничества (если есть); запрос наставляемого; цель практики; ключевая идея практики наставничества, описанной в конкурсной работе; актуальность разработки именно этой практики (проблема, решению которой могут помочь результаты практики); проблемы, решению которых помогла реализация практики (результаты практики); этапы реализации практики; ресурсы, необходимые для внедрения практики и их обоснование; основные мероприятия, проведенные в период реализации практики; результаты реализации практики (Приложение 4).

7.3.3. Текст практики. Изложение сути практики. Объем до 36 страниц машинописного текста в формате Microsoft Office Word 2000-2007 с расширением .doc (.docx); шрифт Times New Roman; размер шрифта 14 пт, интервал – 1,5; левое поле – 3 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее – 2 см; абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание основного текста по ширине.

7.4. Фотографии, картинки, схемы, диаграммы размещать по тексту со сквозной нумерацией и подписью. Подписи располагаются под ними по центру (Рис. ...). Таблицы нумеровать отдельно сквозной нумерацией. Для таблиц подписи располагать над таблицей по ширине страницы.

7.5. Критерии оценки конкурсных материалов:

7.5.1. Наличие титульного листа и соответствие его оформления требованиям Положения.

7.5.2. Наличие паспортного листа конкурсной работы и соответствие его содержания требованиям Положения.

7.5.3. Соответствие содержания практики заявленной теме и компонентам паспортного листа.

7.5.4. Соответствие и полнота изложения сути практики компонентам паспортного листа.

7.5.5. Опора наставника на действующие нормативные документы и локальные акты, регулирующие отношения в системе образования.

7.5.6. Оригинальность деятельности наставника описанной практики (новизна идеи, оригинальность методов, механизмов, инструментов, используемых в помощи наставляемому).

7.5.7. Документальное подтверждение эффективности реализации описанной практики наставничества (фото свидетельств, дипломов, сертификатов, заключений, подтверждающих успешность наставляемого после взаимодействия с наставником) (при наличии).

7.5.8. Документальное подтверждение высоких достижений наставником (фото свидетельств/дипломов/сертификатов/заключений, подтверждающих общественное признание наставника) (при наличии).

7.5.9. Логичность и грамотность изложения содержания текста.

7.5.10. Умение обобщить и представить опыт наставнической деятельности (информативность).

7.5.11. Выдержанность конкурсных материалов в едином стиле.

7.5.12. Техническое качество исполнения конкурсных материалов (в том числе качество фото и видеоматериалов (при наличии)).

## **8. Номинация «Лучшая программа наставничества»**

8.1. К участию в номинации приглашаются наставники из образовательных организаций всех уровней образования.

8.2. От участников принимаются презентации до 20 слайдов, выполненные в одной из программ: Microsoft PowerPoint, Google Slides, сервис для графического дизайна Canva. Презентацию необходимо предоставить в формате PDF.

8.3. В презентации не допускается использование анимационных эффектов.

8.4. Программа наставничества должна раскрывать взаимодействие пары «наставник-наставляемый».

8.5. Программа наставничества излагается согласно структуре, утвержденной Положением о программе наставничества в образовательных организациях Хабаровского края. А именно:

Слайд 1. Титульный лист.

Слайды 2-3. Общие положения (цель, задачи наставничества в избранной форме, с уточнением сути запроса наставляемого, этапы, регламентирующие реализацию программы наставничества).

Слайды ... Права и обязанности участников программы наставничества (наставника, наставляемого, куратора в случае надобности).

Слайды ... Нормативные требования к результату наставничества и предполагаемые результаты реализации разрабатываемой программы наставничества.

Слайды .... План взаимодействия пары «наставник-наставляемый» по достижению цели программы наставничества.

Слайд 14. Перечень мероприятий, поддерживающих реализацию программы наставничества.

Слайд 15. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества.

8.6. На Титульном листе размещают название образовательной организации полной формулировкой (как в уставе образовательной организации) и аббревиатурно; название номинации; форма наставничества с уточнением варианта; возможные (предполагаемые) сроки реализации программы; основной инструмент (техника) взаимодействия в паре; ФИО конкурсанта (наставника); название практики (по желанию). Образец оформления титульного листа (слайда 1) в Приложении 5.

8.7. Требования к оформлению слайдов:

Критерии	Рекомендации
Стиль	- соблюдение единого стиля оформления - вспомогательная информация не преобладает над основной
Фон	- для фона выбраны пастельные тона
Использование цвета	- на одном слайде использовано не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста - для фона и текста выбраны контрастные цвета
Содержание информации	- использованы короткие слова и предложения - минимальное количество предлогов, наречий, прилагательных - заголовки привлекают внимание эксперта
Расположение информации на странице	- правильное горизонтальное расположение информации - наиболее важная информация располагается в центре экрана - надписи располагаются под картинкой
Шрифты	- нет большого смещения разных типов шрифтов - для выделения информации использованы жирный шрифт или курсив
Способы выделения информации	для иллюстрации наиболее важных факторов использованы: - рамки, границы, заливка - разные цвета шрифтов, штриховка, стрелки - рисунки, диаграммы, схемы

## 8.8. Критерии оценки конкурсных материалов:

8.8.1. Наличие титульного листа и соответствие его оформления требованиям Положения.

8.8.2. Соответствие структуры конкурсной программы требованиям к структуре программы Положения о программе наставничества в образовательной организации.

8.8.3. Согласованность цели, задач, формы, варианта, сути запроса наставляемого, этапов, регламентирующих реализацию программы наставничества

8.8.4. Четкость и полнота определения прав и обязанностей участников программы наставничества (наставника, наставляемого, куратора в случае надобности).

8.8.5. Наличие указаний на действующие (актуальные) нормативные документы и локальные акты, регулирующие отношения в системе образования, положенные в основу достижения цели программы наставничества (реализации запроса наставляемого) с указанием выходных данных документа.

8.8.6. Адекватность и полнота выделенных критериев (показателей, компетенций), регламентирующих целевую деятельность наставника.

8.8.7. Адекватность и полнота выделенных критериев (показателей, компетенций), которые будут формироваться у наставляемого согласно цели программы наставничества.

8.8.8. Наличие четких критериев, показывающих эффективность работы наставника, наставляемого и образовательной организации.

8.8.9. Наличие планов взаимодействия участников наставничества (наставник, наставляемый, куратор) по достижению цели программы наставничества (мероприятия, сроки, формы контроля/отчетности).

8.8.10. Наличие перечня мероприятий, поддерживающих реализацию программы наставничества (предполагаемое поощрение наставника; публикация результатов программы наставничества; имиджевые мероприятия).

8.8.11. Наличие перечня документов, регламентирующих реализацию программы наставничества.

8.8.12. Соответствие оформления презентации требованиям к подобного рода формам.

8.8.13. Оригинальность решения наставником запроса наставляемого (новизна подхода, методов, инструментов, используемых в помощи наставляемому, наличие актуальных и целесообразных предложений).

8.8.14. Информативность представленной конкурсной работы.

8.8.15. Логичность и грамотность изложения содержания текста.

8.8.16. Выдержанность конкурсных материалов в едином стиле.

8.8.17. Техническое качество исполнения конкурсных материалов (в том числе качество фото и видеоматериалов (при наличии)).

## **9. Номинация «Лучший наставник»**

9.1. К участию в номинации приглашаются все те участники образовательного процесса из образовательных организаций всех уровней образования, кому когда-либо была оказана помощь наставника (другими словами наставляемые), а также кураторы наставнической деятельности.

9.2. Конкурсный материал предоставляется в виде электронного текста - эссе о наставнике. Эссе - литературный жанр, прозаическое сочинение небольшого объема свободной композиции, подразумевающее впечатления и соображения автора (конкурсанта) по конкретному поводу или предмету (т.е. о наставнике).

9.3. Конкурсная работа должна быть оформлена согласно следующей структуре:

9.3.1. Титульный лист (1 страница). В нем отмечается: название образовательной организации полной формулировкой (как в уставе образовательной организации) и аббревиатурно; населенный пункт расположения образовательной организации конкурсанта - куратора или наставника; название номинации; ФИО конкурсанта с указанием роли в наставничестве (куратор или наставник); название эссе; календарный год участия. Образец оформления в Приложении 6.

9.3.2. Текст эссе. В тексте эссе должны быть четко прописаны ФИО представляемого наставника, образовательная организация, где он работал/работает, должность, профиль, социальное признание, содержание наставнической деятельности с конкретными мероприятиями, результаты наставничества (достижения наставляемого) и другое, что сочтет нужным конкурсант.

9.4. Конкурсный материал может сопровождаться фотографиями наставника (портретными и сюжетными), фотографиями дипломов/сертификатов, видеоматериалами о наставнике, подтверждающих его участие в мероприятиях.

9.5. К основному тексту эссе могут быть приложены слова благодарности в стихотворной или художественной формах (по желанию конкурсанта).

9.6. Требования к конкурсному материалу: объем материала до 10 страниц; формат Microsoft Office Word 2000-2007 с расширением .doc (.docx); шрифт Times New Roman; размер шрифта 14 пт, интервал – 1,5; левое поле – 3 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее – 2 см; абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание основного текста по ширине.

9.7. Критерии оценки конкурсных материалов:

9.7.1. Соответствие оформления титульного листа конкурсной работы требованиям Положения.

9.7.2. Наличие персонифицированности и адресности представляемого наставника.

9.7.3. Информативность содержания работы: наличие и развитие идеи.

9.7.4. Оригинальность и креативность в представлении эссе.

9.7.5. Убедительность в социальной значимости представляемого наставника.

9.7.6. Яркость впечатлений конкурсанта (личное отношение конкурсанта).

9.7.7. Соответствие текста правилам и нормам русского языка.

9.7.8. Выдержанность конкурсных материалов в едином стиле.

9.7.9. Техническое качество исполнения конкурсных материалов (в том числе качество фото и видеоматериалов (при наличии)).

## **10. Подведение итогов Конкурса. Порядок награждения победителей и призеров Конкурса**

10.1. Оргкомитет на основании результатов, выставленных номинационным комитетом в экспертных листах, составляет сводную ведомость участников по каждой номинации.

10.2. Список участников Конкурса располагается в сводной ведомости по убыванию суммы баллов, набранной конкурсантом (составляется рейтинг конкурсантов).

10.3. Победителями в каждой номинации считаются первые три участника, получившие максимальное количество баллов (1-3 места).

10.4. Победители в номинациях Конкурса, занявшие первые места, награждаются Почетными грамотами и ценными подарками.

10.5. Победители в номинациях, занявшие вторые и третьи места, награждаются Дипломами и ценными подарками.

10.6. Авторы лучших конкурсных работ в дополнительных номинациях отмечаются Сертификатом и ценными подарками.

10.7. Ценные подарки оформляются в соответствии с действующим законодательством на момент их оформления.

10.8. Участникам Конкурса возможно оформление справки об участии в Конкурсе.

10.9. Итоги Конкурса оформляются распоряжением Министерства.

10.10. При равном количестве набранных баллов несколькими участниками Конкурса победители определяются членами оргкомитета в ходе открытого голосования большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя оргкомитета.

10.11. Лучшие конкурсные работы (практики, программы, эссе) представляются к тиражированию.

10.12. Победители и призеры Конкурса рекомендуются оргкомитетом к участию в Конкурсе наставников, организуемом комитетом по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края.

10.13. Дипломы и ценные подарки вручаются лично на Фестивале наставников. В случае отсутствия возможности присутствовать лично, вопрос вручения дипломов и ценных подарков решается в индивидуальном порядке.

Приложение 1  
Анкета участника Конкурса

1	Фамилия, имя, отчество (полностью)	
2	Дата рождения	
3	Должность в организации	
4	Номер телефона, e-mail	
5	Образовательная организация (полностью)	
6	Руководитель образовательной организации	
7	Контактные данные (e-mail, телефон) руководителя образовательной организации	
8	Номинация	
9	Форма наставничества	
10	Роль в наставнической деятельности (куратор/наставник) <i>выбрать</i>	

Приложение 2

*Бланк заявления о согласии на обработку персональных  
и публикацию конкурсной работы*

В оргкомитет краевого конкурса  
КГАОУ ДПО ХКИРО  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
проживающего(ей) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
Тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ  
на обработку персональных данных**

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, даю согласие на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., дата и место рождения, адрес, паспортные данные, данные удостоверений, сведения по членам моей семьи, сведения о доходах, сведения иных организаций и служб), т.е. на совершение действий, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ.

Персональные данные предоставляются:

- для регистрации участника конкурса;
- для разработки публикации по конкурсным материалам;
- для оформления наградных документов;
- для предоставления отчетности по проведенному мероприятию;
- для моего информирования.

Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование в соответствии с целями обработки.

Я ознакомлен с документами организации конкурса, устанавливающими порядок обработки персональных данных.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
(подпись)

\_\_\_\_\_   
ФИО

Приложение 3  
*Титульный лист конкурсной работы  
номинации «Лучшая практика наставничества»*

Наименование образовательной организации  
*(полной формулировкой как в уставе образовательной организации  
и аббревиатурно)*

населенный пункт образовательной организации

НОМИНАЦИЯ  
**«ЛУЧШАЯ ПРАКТИКА НАСТАВНИЧЕСТВА»**

«...-...»  
*форма наставничества*

**НАЗВАНИЕ ПРАКТИКИ НАСТАВНИЧЕСТВА**  
*(ЕСЛИ ЕСТЬ)*

**ФИО конкурсанта - куратора или наставника**

календарный год участия

Приложение 4  
*Паспортный лист конкурсной работы*

1. ФИО и основные характеристики наставника(ов), реализовавшего(их) практику

№	ФИО наставника(ов), реализовавших практику	Основные характеристики наставника(ов), реализовавшего(их) практику

2. Сроки реализации практики:

3. Форма и вариант формы наставничества:

4. Название практики наставничества (если есть):

5. Запрос наставляемого:

6. Цель практики:

7. Ключевая идея практики наставничества, описанной в конкурсной работе:

8. Актуальность разработки именно этой практики (проблемы, на решение которых была направлена практика):

9. Проблемы, решению которых помогла реализация практики (результаты практики):

10. Этапы реализации практики:

11. Ресурсы, необходимые для внедрения практики и их обоснование:

№	Перечень ресурсов	Обоснование необходимости ресурсного обеспечения
1		

12. Основные мероприятия, проведенные в период реализации практики:

13. Результаты реализации практики

№	Показатель	Значение показателя

Приложение 5  
Титульный лист конкурсной работы  
номинации «Лучшая программа наставничества»



*Краевое государственное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Хабаровский краевой институт развития образования  
(КГАОУ ДПО ХКИРО)*

---

НОМИНАЦИЯ «ЛУЧШАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА»

**ФОРМА «ПЕДАГОГ – ПЕДАГОГ»  
вариант (дефициты цифровой грамотности)**

**на период 1 учебный год**

**Техники взаимодействия «консультации, тренинг»**

---

Иванов Иван Иванович  
Учитель информатики МОУ СОШ №...  
г. Хабаровск

2021

Приложение 6  
*Титульный лист конкурсной работы  
номинации «Лучший наставник»*

Наименование образовательной организации  
*(полной формулировкой как в уставе образовательной организации  
и аббревиатурно)*

Населенный пункт образовательной организации

**НОМИНАЦИЯ  
«ЛУЧШИЙ НАСТАВНИК»**

**ФИО конкурсанта – (куратор или наставник)**

**НАЗВАНИЕ ЭССЕ**

календарный год участия