

Образцы информационных карточек по наставникам и наставляемым

Технические требования к размещению информации на сайте:

Для удобства просмотра информационные карты наставника и наставляемого необходимо разместить на сайте учреждения в форме отдельных веб-страниц, а не в форме прикрепленного документа.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА НАСТАВНИКА (СВЕДЕНИЯ О НАСТАВНИКЕ)

ФОТО

ФИО

должность

наименование образовательной организации

1. Общие сведения	
Дата рождения	
2. Трудовая деятельность	
Общий трудовой стаж/педагогический стаж	
Занимаемая должность	
Квалификационная категория	
Почетные звания и грамоты (наименование и дата получения)	
3. Образование	
Наименование и год окончания учреждения профессионального образования	
Специальность, квалификация по диплому	
Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, не менее 240 час.), квалификация и год окончания	
4. Сведения о работнике (статус наставник)	
Документ, устанавливающий статус «наставник» (приказ, номер, дата)	Приказ № ___ от _____ г.
Реализуемая программа по наставничеству	<i>Прямая ссылка на программу</i>
Модели реализации наставничества (учитель-учитель; учитель-ученик и т.д)	<i>Указать модель и дать краткую характеристику (работа с молодым учителем; работа по освоению образовательной технологии и т.д)</i>
Количество наставляемых педагогов (за последние 3-5 лет)	
Наставляемые (ФИО)	<i>Ссылки на страницы наставляемых на сайте учреждения</i>
5. Контактная информация	
Рабочий телефон	
Электронная почта	
Адрес личного сайта в сети Интернет	

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА НАСТАВЛЯЕМОГО
(СВЕДЕНИЯ О НАСТАВЛЯЕМОМ)**

ФОТО

ФИО

должность

наименование образовательной организации

1. Общие сведения	
Дата рождения	
2. Трудовая деятельность	
Общий трудовой стаж/педагогический стаж	
Занимаемая должность	
Квалификационная категория	
Назначение наставника (дата, реквизиты документа по ОО)	Приказ № _____ от _____ (ссылка на документ)
3. Образование	
Наименование и год окончания учреждения профессионального образования	
Специальность, квалификация по диплому	
Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, не менее 240 час.), квалификация и год окончания	
4. Контактная информация	
Рабочий телефон	
Электронная почта	
5. Сведения о наставнике	
Наставник (ФИО)	<i>Ссылка на страницу наставника на сайте учреждения</i>
Форма реализуемого наставничества (молодой учитель-наставник; реверсивное наставничество; сетевое наставничество и др.)/время на которое рассчитана программа наставничества	<i>Например: молодой учитель-наставник/1 год</i>
6. Форма отчетного (заключительного) мероприятия	<i>Например: проведение открытого урока; подготовка выступления на методическом совете по ____; разработка пакета заданий по функциональной грамотности и др....</i>
7. Выводы об эффективности наставничества	<i>Прописываются по окончании действия программы наставничества (выполнена полностью, продлена)</i>