**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

Методические рекомендации по оценке дополнительной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» на основе результатов их работы

**Нижний Новгород
2023**

Утверждены решением Аттестационной комиссией министерства образования и науки Нижегородской области

(протокол № 7 от 27 сентября 2023 года)

В сборнике представлены методические рекомендации по оценке дополнительной деятельности педагогических работников образовательных организаций Нижегородской области.

Представленные материалы образуют целостную систему методического сопровождения оценки дополнительной деятельности, структурированную в соответствии с требованиями, предъявляемыми к квалификационным категориям «педагог-методист» и «педагог-наставник» на основе результатов их работы.

Сборник методических рекомендаций адресован специалистам, привлеченным для осуществления оценки дополнительной деятельности, педагогическим и руководящим работникам системы образования Нижегородской области.

Содержание

Раздел 1. Нормативно-правовое обеспечение аттестации педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник»....4
Раздел 2. Организационно-методические условия проведения аттестации....5
Раздел 3. Формы представления результатов дополнительной деятельности педагога-методиста....7
Раздел 4. Формы представления результатов дополнительной деятельности педагога-наставника....17
Глоссарий....25

Раздел 1. Нормативно-правовое обеспечение аттестации педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник»

Нормативное обеспечение организации аттестации педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» включает два комплекса нормативно-правовых документов: нормативно-правовая документация федерального и регионального уровня и нормативно-правовая документация уровня образовательной организации.

Нормативно-правовой основой аттестационных процедур федерального и регионального уровней являются:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 N 197-ФЗ– ст.ст.196, 197.
4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
6. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
7. Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Утвержден постановлением Минтруда России от 9 февраля 2004 г. с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 25 октября 2010 г. № 921н).
8. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 г. № 10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»
9. Приказ министерства образования и науки Нижегородской области от 18.09.2023 № 316-01-63-2541/23 «Об организации аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Нижегородской области».
10. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. № Р-174 «Об утверждении концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров» (в ред. от 15.12.2022 № Р-303)
11. Приказ министерства образования и науки Нижегородской области от 27 июля 2023 г. № 316-01-63-2073/23 «Об утверждении Положения о создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Нижегородской области»

На уровне образовательной организации нормативно–правое обеспечение аттестации педагогических работников составляют устав образовательной организации, коллективный договор, правила внутреннего распорядка, трудовой договор работника с работодателем.

Раздел 2. Организационно-методические условия проведения аттестации

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

Аттестация проводится на основе оценки дополнительной деятельности и в целях установления квалификационной категории.

Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических
- работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Таблица 1

Показатели квалификационной категории и формы представления результатов профессиональной деятельности педагогического работника на квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник»

№ п/п	Показатели квалификационной категории	Варианты форм представления результатов профессиональной деятельности аттестуемым педагогическим работником
Квалификационная категория «педагог-методист»		
1.	Руководство методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активного участия в методической работе образовательной организации.	1. Индивидуальная карта педагога-методиста с доказательной базой (справки подтверждения, акты, ссылки и др.): Раздел 2. пп 2.2 Руководство методическим объединением

2.	Руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации	1. Индивидуальная карта педагога-методиста с доказательной базой (справки подтверждения, акты, ссылки и др.): Раздел 2. пп 2.5 Публичное представление собственного педагогического опыта Раздел 2. пп 2.12 Методическое сопровождение деятельности педагогов в работе инновационных площадок Раздел 3. пп 3.2. Участие в повышении квалификации педагогов
3.	Методическая поддержка педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах	1. Индивидуальная карта педагога-методиста с доказательной базой (справки подтверждения, локальные нормативные акты и др.): Раздел 2. пп 2.11 Методическая поддержка творческих инициатив и достижений педагогов (участие педагогов в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус)
4.	Участие в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов	1. Индивидуальная карта педагога-методиста с доказательной базой (справки подтверждения, акты, диагностические материалы и др.): Раздел 2. пп 2.13. Участие в деятельности регионального методического актива и/или учебно-методическом объединении в системе общего образования Раздел 2. пп 2.14. Сопровождение педагогов при прохождении ими индивидуального образовательного маршрута 2. Методическая разработка
5.	Передача опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок	1. Индивидуальная карта педагога-методиста с доказательной базой (справки подтверждения, акты и др.): Раздел 2. пп 2.3. Опубликованные собственные методические разработки Раздел 3. пп 3.2. Участие в повышении квалификации педагогов 2. Методическая разработка
Квалификационная категория «педагог-наставник»		
1.	Руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования	1. Индивидуальная карта наставника с доказательной базой (справки подтверждения, акты и др.): Раздел 2. пп 2.4. Руководство практической подготовкой студентов ПОО и ВО в рамках педагогической практики
2.	Наставничество в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессио-	1. Индивидуальная карта наставника с доказательной базой (справки подтверждения, акты и др.):

	нального развития в образовательной организации	Раздел 2. пп 2.2. Участие в реализации Целевой модели наставничества в качестве наставника Раздел 3. Материалы, подтверждающие результаты наставничества 2. Практика наставничества
3.	Подготовка педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства	1. Индивидуальная карта наставника с доказательной базой (справки подтверждения, акты и др.): Раздел 3. пп 3.2. Результативность подготовки наставляемого/наставляемых к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства
4.	Разработка и презентация собственных авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.	1. Индивидуальная карта наставника с доказательной базой (справки подтверждения, акты и др.): Раздел 4. пп. 4.1-4.4 Трансляция опыта наставничества 2. Практика наставничества

Раздел 3. Формы представления результатов дополнительной деятельности педагога-методиста

3.1. Индивидуальная карта педагога-методиста

Индивидуальная карта педагога-методиста образовательных организаций на квалификационную категорию «педагог-методист» – *это комплект документов,* представляющий совокупность индивидуальных достижений педагогов, который может рассматриваться в ходе процесса оценки работы педагога при проведении аттестации на соответствие заявленной квалификационной категории. Заявитель предоставляет материалы, разработанные не ранее, чем за 5 лет до подачи заявления на квалификационную категорию «педагог-методист».

Структура индивидуальной карты педагога-методиста включает следующие блоки:

1. Профессиональный статус (данный блок включает общие сведения о педагогическом работнике):

ФИО

Год рождения

Контактная информация (телефоны, адрес электронной почты)

Образование

Имеющаяся категория

Заявленная категория

Стаж педагогической работы

Наименование должности в соответствии с трудовой книжкой

Наименование ОО в соответствии с Уставом

Муниципальный/городской округ

2. Вклад в повышение качества образования, наличие/представление собственного результативного опыта по совершенствованию качества образования, использование новых образовательных технологий.

3. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы.

Таблица 2

Критерии оценки и рекомендации к заполнению индивидуальной карты педагога-методиста

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Комментарии Наличие подтверждающего документа в карте
1. Профессиональный статус			
1.1.	Титульный лист		Наименование учредителя, наименование образовательной организации в соответствии с Уставом (вверху) «Индивидуальная карта педагога-методиста ФИО» (в центре листа) Наименование населенного пункта, год (внизу)
1.2.	Персональные данные (1 стр.)		ФИО, личное фото (при желании) Год рождения Контактная информация (телефоны, адрес электронной почты) Образование Имеющаяся категория Заявленная категория Стаж педагогической работы Наименование должности в соответствии с трудовой книжкой Наименование образовательной организации в соответствии с Уставом Муниципальный/городской округ
2. Вклад в повышение качества образования, наличие/представление собственного результативного опыта по совершенствованию качества образования, использование новых образовательных технологий			
2.1.	Описание эффективного педагогического опыта заявителя, достигнутого в рамках применения авторских методических разработок (подходов)		Справка об опыте методической работы педагога, заверенная работодателем, либо представителем органа, осуществляющего управление в сфере образования муниципальных/городских округов Нижегородской области.
2.2.	Руководство методическим объединением:		Подтверждение руководства методическим объединением за пе-

	образовательной организации муниципальным	5 7	риод не менее трех лет (Приказ о возложении обязанностей (назначении) соответствующего уровня. План работы, заверенный руководителем образовательного учреждения, на базе которого создано методическое объединение, или руководителем ИДЦ.
2.3.	Опубликованные собственные методические разработки (включая публикации): муниципального уровня* регионального уровня всероссийского уровня	 1 3 4	Титульный лист издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация. Интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций. Интернет-адрес, скриншот или сертификат. *для ГБОУ – уровень образовательного учреждения
2.4.	Опубликованные научные и методические статьи в сборниках, журналах (включая публикации в электронных журналах, индексирующихся в РИНЦ): муниципального уровня* регионального уровня всероссийского уровня	 1 3 4	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес. Ссылка на электронный журнал, индексирующийся в РИНЦ. Скриншот или сертификат. *для ГБОУ – уровень образовательного учреждения
2.5.	Публичное представление собственного педагогического опыта на основе разработанных методик (методических подходов) в форме мастер-класса, открытого занятия, других учебных мероприятий отзыв положительный или отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта	 5 10	Отзывы (не менее 2 мероприятий) педагогических работников образовательной организации Лист регистрации присутствующих на занятии, заверенный работодателем.
2.6.	Опубликованные учебно-методические пособия муниципальный уровень*	 2	Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем.

	региональный уровень всероссийский уровень	3 4	*для ГБОУ – уровень образовательного учреждения
2.7.	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, проведение педагогических мастер-классов: уровень ОО (муниципальный) региональный уровень всероссийский уровень	 4 5 6	Программа мероприятия или сертификат с указанием темы выступления, заверенные работодателем.
2.8.	Общественная активность: участие в экспертных комиссиях, в жюри конкурсов, олимпиад, творческих группах муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень	 2 3 4	Копии приказов, распоряжений, сертификатов, заверенные работодателем.
2.9.	План повышения квалификации (методическая работа), профессионального развития педагогических кадров образовательной организации: участие в реализации	 5	План, материалы, подтверждающие эффективность реализации, заверенные работодателем. Анализ деятельности, отзывы. Документы должны отражать мероприятия, реализованные заявителем.
2.10.	Использование электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе: сайт, созданный самостоятельно наличие методической страницы на сайте образовательного учреждения и др.	 3 5	Скриншоты страниц сайтов, презентация к 1 занятию, проводимому с использованием электронных образовательных ресурсов.

2.11.	Методическая поддержка творческих инициатив и достижений педагогов (подготовка педагогов к участию в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус): победитель конкурса муниципального уровня, проводимого исполнительными органами местного самоуправления призер, победитель конкурса регионального (межрегионального) уровня, проводимого отраслевыми ОИВ призер, победитель конкурса всероссийского уровня, проводимого отраслевыми ОИВ призер, победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	 2 4 6 8	Копия диплома победителя, заверенная работодателем; документ о подтверждении методического сопровождения от администрации учреждения.
2.12.	Участие в инновационной деятельности образовательной организации (муниципальной образовательной системы) по разработке и развитию программно-методического обеспечения по направлению деятельности регионального уровня федерального уровня	 3 4	Копия приказа (распоряжения) соответствующего органа исполнительной власти о признании образовательной организации инновационной площадкой федерального или регионального уровня. Копия приказа, материалы, подтверждающие результат личного участия педагога в деятельности инновационной площадки.
2.13.	Участие в деятельности регионального методического актива и/или учебно-методическом объединении в системе общего образования	5	Копия приказа (распоряжения) исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня / подведомственного учреждения о составе регионального методического актива и/или о составе учебно-методического объединения в системе общего образования
2.14.	Сопровождение педагогов при прохождении ими	5	Копия локального акта. Копия карты индивидуального образова-

	индивидуального образовательного маршрута профессионального развития		тельного маршрута педагога/ов, чье сопровождение осуществляет аттестуемый педагог
3. **Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы**			
3.1.	Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус: победитель конкурса муниципального уровня, проводимого исполнительными органами местного самоуправления призер, победитель конкурса регионального (межрегионального) уровня, проводимого отраслевыми ОИВ призер, победитель конкурса всероссийского уровня, проводимого отраслевыми ОИВ призер, победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	 2 4 6 8	Копии грамот, дипломов, приказов (распоряжений), заверенные работодателем.
3.2.	Участие в повышении квалификации педагогов: участие в разработке дополнительных профессиональных программ повышения квалификации участие в реализации программ повышения квалификации в качестве методиста	 1 2	Копия дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, заверенная организацией дополнительного профессионального педагогического образования. Копия журнала реализации программы ДПО, заверенная организацией дополнительного профессионального педагогического образования.
3.3.	Награды, грамоты, благодарности, благодарственные письма за успехи в профессиональной деятельности, выданные ОИВ: муниципальный уровень региональный уровень	 1 3	Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, заверенные работодателем.

	всероссийский уровень	5	
	ИТОГО		

Квалификационное испытание признается успешно пройденным в том случае, если аттестуемый получил результат 67 баллов и более.

3.2. Методическая разработка

Методическая разработка педагога, претендующего на квалификационную категорию «педагог-методист», представляет собой содержание опыта использования педагогом авторской методики (методических подходов) в предметной области (сфере педагогической деятельности) для сопровождения профессионального развития педагогических работников.

Примерная структура методической разработки:

1. Титульный лист
2. Краткая аннотация
3. Пояснительная записка
4. Основная часть (методическая разработка)
5. Рекомендации по использованию
6. Перечень использованных источников
7. Приложения

Характеристика структурных компонентов методической разработки

Таблица 3

	Элемент структуры	Описание
1.	Титульный лист	Тема (название) методической разработки Полное наименование (по Уставу) образовательного учреждения Сведения об авторе (ФИО полностью, место работы, должность) Год выполнения работы
2.	Аннотация	Сведения о назначении методической разработки Источник практического опыта Возможности использования работы

3.	Пояснительная записка	Обоснование выбора темы Актуальность Цель (цели) Задачи Область применения Формы и методы реализации Целевая аудитория Результаты
4.	Основная часть (методическая разработка)	Описание подготовки Описание одного мероприятия по решению поставленной задачи адресной методической помощи педагогам / группе педагогов (сценарий, конспект, дидактическая карта мероприятия и др.) Методические рекомендации Методические пособия Программы, практикумы Семинарские занятия Сценарии мероприятий
5.	Рекомендации по использованию	Тиражируемость методической разработки в практике работы образовательной организации / методического объединения образовательной организации Роль и место методической разработки в системе методической работы образовательной организации (связь с другими мероприятиями, преемственность)
6.	Перечень использованных источников	Перечень использованных источников (электронных ресурсов и литературы) должны содержать все реквизиты Список литературы: составляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями библиографического описания. используемые при разработке (подготовке) данного мероприятия
7.	Приложения	Приложения могут включать в себя материалы, иллюстрирующие или дополняющие практическую часть разработки по реализации представленного опыта: Планы подготовки и проведения мероприятий, занятий Дидактические материалы (викторины и ответы на вопросы, творческие игровые задания, конкурсы и т.п.) Схемы, диаграммы, формы рефлексии Фото-, видео- и аудиоматериалы. Дополнительно могут быть представлены мультимедийные презентации. В случае, если методическая разработка была опубликована – выходные данные в бумажном или электронном виде.

Требования к оформлению методической разработки:

Методическая разработка может быть представлена в следующих форматах (на выбор) **не более 15 страниц**:

1. В формате Word (doc или docx)
   размер бумаги А4;
   шрифт Times New Roman, обычный;
   размер шрифта 14;
   интервал 1,5;
   выравнивание – по ширине страницы;
   отступ – 1,25;
   размеры полей: слева 3, справа 1,5, сверху 2, снизу 2.
2. В формате PDF
   размер бумаги А4;
   шрифт Times New Roman, обычный;
   размер шрифта 14;
   интервал 1,5;
   выравнивание – по ширине страницы;
   отступ – 1,25;
   размеры полей: слева 3, справа 1,5, сверху 2, снизу 2.
3. Стендовый доклад (постер) с аннотацией
   Размер бумаги А1
   Наглядность. При беглом просмотре стенда у зрителя должно возникнуть представление о тематике и характере выполненной работы.
   Соотношение иллюстративного (фотографии, диаграммы, графики, блок-схемы и т. д.) и текстового материала устанавливается примерно 1:1. При этом текст должен быть выполнен шрифтом, свободно читаемым с расстояния 50 см.
   Информативность и убедительность предоставляемого материала зависит от качества иллюстративного материала (т.е. графиков, таблиц, рисунков и фотографий).
   Таблицы не должны быть перегружены цифровым материалом. Рисунки и графики должны иметь поясняющие подписи. Уместно использование цветной графики.
   Фотографии должны нести конкретную информационную нагрузку.
   Использование не более 3-х цветов (рекомендация).
   Полная информация должна содержаться в аннотации. Аннотация должна соответствовать описанной выше характеристике структурных компонентов методической разработки.

Таблица 4

Критерии оценки методической разработки

№ п/п	Критерии	Показатель
1.1.	1. Содержательная часть	Тема методической разработки актуальна, соответствует современным тенденциям развития профессиональных компетенций педагога
1.2.		Цель сформулирована ясно и конкретно, поставленные задачи позволяют в полной мере достичь цели
1.3.		Результаты достижимы, сформулированы однозначно, конкретно, измеримо: описывают результат через знания, умения, компетенции, деятельность
1.4.		Методическая разработка обеспечивает адресность методической поддержки педагога образовательной организации
1.5.		Мероприятия методической работы (способ(ы), формы, решения) целесообразны, соответствуют поставленной задаче
1.6.		Описанные формы работы соответствуют содержанию методической работы
1.7.		Использованные приемы и методы способствуют достижению результатов и профессиональному развитию педагогов образовательной организации
1.8.		Содержание работ прописано подробно, достаточно примеров, иллюстрирующих методики/технологии реализации мероприятий
1.9.		Методическая разработка обладает практической значимостью
1.10.		Есть авторская составляющая предложенной формы работы
2.1.	2. Обоснование результативности представленной разработки	Указаны результаты работы с учетом дальнейшего профессионального развития. Применение методической разработки в собственной практике
2.2.		Результативность используемых форм и методов
2.3.		Рекомендации по использованию методической разработки изложены развернуто и конкретно, имеют практическую ценность
2.4.		Указанные в проекте методики/технологии носят универсальный характер, есть возможность «переноса» предложенного опыта работы в деятельность другой образовательной организации
3.1.	3. Оформление	Материал изложен логично
3.2.		Методическая разработка оформлена стилистически грамотно, отсутствуют опечатки, ошибки

3.3.		Оформление методической разработки соответствует техническим требованиям
ИТОГО максимально 34 балла		

Показатель представлен полностью – 2
Показатель представлен частично - 1
Показатель не представлен - 0

Квалификационное испытание признается успешно пройденным в том случае, если аттестуемый получил результат 26 баллов и более.

Раздел 4. Формы представления результатов дополнительной деятельности педагога-наставника

4.1. Индивидуальная карта педагога-наставника

Индивидуальная карта педагога-наставника образовательных организаций на квалификационную категорию «педагог-наставник» – *это комплект документов,* представляющий совокупность индивидуальных достижений педагогов, который может рассматриваться в ходе процесса оценки работы педагога при проведении аттестации на соответствие заявленной квалификационной категории. Заявитель предоставляет материалы, разработанные не ранее, чем за 5 лет до подачи заявления на квалификационную категорию «педагог-наставник».

Структура индивидуальной карты педагога-наставника включает следующие блоки:

1. Профессиональный статус (данный блок включает общие сведения о педагогическом работнике):

ФИО
Год рождения
Контактная информация (телефоны, адрес электронной почты)
Образование
Имеющаяся категория
Заявленная категория
Стаж педагогической работы
Наименование должности в соответствии с трудовой книжкой
Наименование ОУ в соответствии с Уставом
Муниципальный/городской округ

2. *Участие в реализации Целевой модели наставничества*
3. *Материалы, подтверждающие результаты наставничества*
4. *Трансляция опыта наставничества*

Таблица 5

Критерии оценки и рекомендации к заполнению индивидуальной карты педагога-наставника

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Комментарии Наличие подтверждающего документа в карте
1. **Профессиональный статус**			
1.1.	Титульный лист		Наименование учредителя, наименование образовательной организации в соответствии с Уставом (вверху) ФИО, «Индивидуальная карта наставника …» (в центре листа) Наименование населенного пункта, год (внизу)
1.2.	Персональные данные (1 стр.)		ФИО, личное фото Год рождения Контактная информация (телефоны, адрес электронной почты) Образование Имеющаяся категория Заявленная категория Стаж педагогической работы Наименование должности в соответствии с трудовой книжкой Наименование образовательной организации в соответствии с Уставом Муниципальный/городской округ
2. Участие в реализации Целевой модели наставничества			
2.1.	Реализация Целевой модели наставничества в образовательной организации	3	Копии локальных актов образовательной организации, подтверждающих реализацию Целевой модели наставничества в образовательной организации, заверенные работодателем (обязательно): 1. Положение о системе наставничества 2. Дорожная карта (план мероприятий) по реализации системы наставничества
2.2.	Участие в реализации Целевой модели наставничества в качестве наставника	3	Копия локального акта образовательной организации о закреплении педагога в качестве наставника наставнических пар/групп, заверенная работодателем, за период не менее 3-х лет (системность) (обязательно)

2.3	Разработка персонализированной программы наставничества или Индивидуального плана наставничества	3	Персонализированная программа наставничества или Индивидуальный план наставничества, утвержденный локальным актом образовательной организации, заверенным работодателем, за период не менее 3-х лет (системность) (обязательно)
2.4.	Руководство практической подготовкой студентов ПОО и ВО в рамках педагогической практики	3	Копия локального акта образовательной организации о назначении руководителем практической подготовкой студентов, заверенная работодателем, за период не менее 3-х лет
3. Материалы, подтверждающие результаты наставничества			
3.1.	Повышение квалификации наставника по вопросам организационно-методического сопровождения педагогических работников	3	Копия удостоверения государственного образца о повышении квалификации
3.2.	Результативность подготовки наставляемого/наставляемых к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства: победитель конкурса муниципального уровня, проводимого исполнительными органами местного самоуправления призер, победитель конкурса регионального (межрегионального) уровня, проводимого отраслевыми ОИВ призер, победитель конкурса всероссийского уровня, проводимого отраслевыми ОИВ призер, победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством просвещения Российской Федерации	 2 4 6 8	Копия диплома победителя, заверенная работодателем; документ о подтверждении сопровождения от администрации учреждения.
3.3.	Отзыв(ы) наставляемого/наставляемых о взаимодействии с наставником в ходе реализации программы наставничества	3	Отзыв(ы) (в свободной форме) о развитии профессиональной компетенции и степени эмоциональной удовлетворенности наставляемого/наставляемых

3.4.	Аналитический отчет наставника об эффективности программы наставничества	3	Аналитический отчет должен отражать положительную динамику компетенций наставляемого/наставляемых, включая данные наблюдений, подтверждающие изменения поведения и способ действия в проблемных ситуациях
3.5.	Результативность программы наставничества для образовательной организации	5	Справка ОО, подтверждающая результативность программы наставничества, заверенная руководителем ОО (отражение динамики изменений работы наставляемых, показатели результативности выполнения профессиональных обязанностей)
3.6.	Участие в программах обучения наставников в качестве преподавателя, тьютора, тренера	3	Копии приказов, локальных нормативных актов, подтверждающих участие в программах обучения наставников в качестве преподавателя, тьютора, тренера
4.Трансляция опыта наставничества			
4.1.	Опубликованные научные и методические статьи по наставничеству в сборниках, журналах (включая публикации в электронных журналах, индексирующихся в РИНЦ): муниципального уровня* регионального уровня всероссийского уровня	 1 3 4	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет-адрес. Ссылка на электронный журнал, индексирующийся в РИНЦ. Скриншот или сертификат. *для ГБОУ – уровень образовательного учреждения
4.2.	Публикации в СМИ, демонстрирующие опыт наставничества	1	Ссылки на публикации (для электронных СМИ), выходные данные публикаций (для печатных СМИ)
4.3.	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях уровень ОО (муниципальный) региональный уровень всероссийский уровень	 4 5 6	Программа мероприятия или сертификат с указанием темы выступления, заверенные работодателем.
4.4.	Совместное участие наставника и наставляемого в мероприятиях по наставничеству (форумы, конкурсы, фестивали и др.)		Программа мероприятия или сертификат с указанием статуса участия, заверенные работодателем.

	муниципального уровня* регионального уровня всероссийского уровня	 1 3 5	*для ГБОУ – уровень образовательного учреждения
4.5.	Опубликованные методические разработки по наставничеству (включая интернет-публикации): муниципального уровня* регионального уровня всероссийского уровня	 1 3 4	Копии титульного листа печатного издания и страницы с выходными данными, заверенные работодателем. Ссылка на интернет-публикации на порталах, имеющих регистрацию в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций. Скриншот или сертификат. *для ГБОУ – уровень образовательного учреждения
4.6.	Организация/проведение семинаров, вебинаров, круглых столов, мастерских и других мероприятий, направленных на трансляцию опыта наставничества в образовательной организации	5	Копия локального акта образовательной организации о назначении ответственным за проведение мероприятия по наставничеству
	ИТОГО		

Квалификационное испытание признается успешно пройденным в том случае, если аттестуемый получил результат 53 балла и более.

4.2. Практика наставничества

Практика наставничества представляет собой демонстрацию участия педагога, претендующего на квалификационную категорию «педагог-наставник», в наставничестве в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации. Помимо этого, практика наставничества подтверждает распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.

Примерная структура практики наставничества:

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Основная часть (суть практики)

4. Перечень использованных источников
5. Дополнительные материалы

Характеристика структурных компонентов практики наставничества

Таблица 6

	Элемент структуры	Описание
1.	Титульный лист	Название практики/опыта наставничества Полное наименование (по Уставу) образовательного учреждения Сведения об авторе (ФИО полностью, место работы, должность) Год выполнения работы
2.	Пояснительная записка	Проблема, на решение которой направлены практика Форма наставничества, используемая в практике Вид наставничества, используемый в практике Участники практики Период реализации практики Цель практики Концептуальная идея практики / новизна Нормативное подкрепление практики Формируемые компетенции (психолого-педагогические, коммуникативные, предметные, методические, ИКТ)
3.	Основная часть (суть практики)	Суть практики – описание практики в свободной форме, из которого эксперт может получить полное представление о практике наставничества Этапы реализации практики наставничества Основные мероприятия практики Средства, формы и методы реализации практики Условия применения практики Необходимые ресурсы для реализации практики Результативность практики Эффективность практики Тиражируемость практики
4.	Перечень использованных источни-	Перечень использованных источников (электронных ресурсов и литературы) должны содержать все реквизиты

	ков	Список литературы: составляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями библиографического описания. используемые при реализации практики
5.	Дополнительные материалы	Дополнительно могут быть представлены материалы, отражающие процесс реализации практики: Отзывы наставляемых. Дополнительные методические материалы. Сертификаты, дипломы и иные документы, подтверждающие участие в иных мероприятиях по итогам практики наставничества и др. Фото-, видео- и аудиоматериалы (ссылки). Мультимедийные презентации. Выходные данные публикаций, описывающих практику наставничества.

Требования к оформлению практики наставничества:

Практика наставничества может быть представлена в следующих форматах (на выбор) **не более 15 страниц**:

1. В формате Word (doc или docx)
   размер бумаги А4;
   шрифт Times New Roman, обычный;
   размер шрифта 14;
   интервал 1,5;
   выравнивание – по ширине страницы;
   отступ – 1,25;
   размеры полей: слева 3, справа 1,5, сверху 2, снизу 2.
2. В формате PDF
   размер бумаги А4;
   шрифт Times New Roman, обычный;
   размер шрифта 14;
   интервал 1,5;
   выравнивание – по ширине страницы;
   отступ – 1,25;
   размеры полей: слева 3, справа 1,5, сверху 2, снизу 2.
3. Стендовый доклад (постер) с аннотацией
   Размер бумаги А1
   Наглядность. При беглом просмотре стенда у зрителя должно возникнуть представление о тематике и характере выполненной работы.

Соотношение иллюстративного (фотографии, диаграммы, графики, блок-схемы и т. д.) и текстового материала устанавливается примерно 1:1. При этом текст должен быть выполнен шрифтом, свободно читаемым с расстояния 50 см.

Информативность и убедительность предоставляемого материала зависит от качества иллюстративного материала (т.е. графиков, таблиц, рисунков и фотографий).

Таблицы не должны быть перегружены цифровым материалом. Рисунки и графики должны иметь поясняющие подписи. Уместно использование цветной графики.

Фотографии должны нести конкретную информационную нагрузку.

Использование не более 3-х цветов (рекомендация).

Полная информация должна содержаться в аннотации. Аннотация должна соответствовать описанной выше характеристике структурных компонентов практики наставничества.

Таблица 7

Критерии оценки практики наставничества

№	Критерии	Показатель
1.1.	1. Содержательная часть	Название практики соответствует ее содержанию
1.2.		Обоснована актуальная проблема, решаемая в рамках практики
1.3.		Перечислены ключевые участники практики (наставники, наставляемые)
1.4.		Цель сформулирована ясно и конкретно, поставленные задачи позволяют в полной мере достичь цели
1.5.		Описана идея практики, которая позволяет проследить отличительную особенность и новизну реализуемой практики
1.6.		Описаны авторские формы, методы и приемы, способствующие достижению результатов и профессиональному развитию наставляемых
1.7.		Перечислен перечень локальных нормативных документов, связанных с реализацией практики
1.8.		Обозначены этапы реализации практики наставничества
1.9.		Основные мероприятия практики описаны подробно, целесообразны, соответствуют поставленной цели
1.10.		Описаны условия и средства реализации практики (учебно-дидактические, организационно-правовые, психолого-педагогические, кадровые, материально-технические и другие)
1.11.		Указан период времени, в течение которого реализуется практика
1.12.		Представлены дополнительные материалы, отражающие процесс реализации практики (отзывы заинтересованных лиц (коллег, родителей), фотографии, видеоматериалы, дополнительные методические материалы, сертификаты, дипломы и иные документы, подтверждающие участие в иных мероприятиях по итогам практики наставничества и др.)

1.13.		Результаты достижимы, сформулированы однозначно, конкретно, измеримо: описывают результат через знания, умения, компетенции, деятельность
2.1.	2. Обоснование результативности представленной практики наставничества	Описаны качественные и количественные показатели оценки результатов практики, показана динамика результатов наставляемых в профессиональной деятельности
2.2.		Представлены результаты мониторинга и оценки эффективности реализации практики
2.3.		Практика включает рекомендации по использованию в других образовательных организациях, которые изложены развернуто и конкретно, имеют практическую ценность
2.4.		Указанные в практике методики/технологии носят универсальный характер, есть возможность «переноса» предложенного опыта работы в деятельность другой образовательной организации
3.1.	3. Оформление	Содержание практики целостно: прослеживаются четкая структура, логическая последовательность в изложении материала, доступность изложения
3.2.		Практика наставничества оформлена стилистически грамотно, отсутствуют опечатки, ошибки
3.3.		Соответствие техническим требованиям оформления
ИТОГО максимально 40 баллов		

Показатель представлен полностью – 2

Показатель представлен частично – 1

Показатель не представлен – 0

Квалификационное испытание признается успешно пройденным в том случае, если аттестуемый получил результат 30 баллов и более.

Глоссарий

Индивидуальный образовательный маршрут – комплекс мероприятий, включающий описание содержания, форм организации, технологий, темпа и общего времени освоения педагогическими работниками и управленческими кадрами необходимых знаний, умений, практических навыков и опыта, основанный на персонифицированном подходе к организации дополнительного профессионального образования, в том числе учитывающем актуальные дефициты профессиональных компетенций педагогических работников и управленческих кадров, их личностные ресурсы, педагогические и управленческие условия образовательной организации, в которой они работают, а также возможности и ресурсы системы дополнительного профессионального образования.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия), который отвечает за реализацию персонализированных (ой) программ(ы) наставничества.

Методическая служба – совокупность субъектов научно-методической деятельности различных уровней, осуществляющих сопровождение системы методической работы, направленной на преодоление профессиональных дефицитов и развитие профессионального мастерства педагогических работников.

Наставляемый – участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Профессиональные компетенции – способность и готовность успешно действовать на основе практического опыта, знаний, умений и навыков при решении профессиональных задач.

Региональный методист – педагогический работник – штатный сотрудник ЦНППМ или привлекаемый к работе в ЦНППМ по договору гражданско-правового характера и в иных формах сотрудничества, осуществляющий сопровождение непрерывного профессионального развития педагогических работников, в том числе оказывающий адресную методическую поддержку в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов непрерывного профессионального развития педагогических работников, обобщающий и распространяющий информацию о передовых технологиях обучения и воспитания, отечественном и мировом опыте в сфере образования;

Региональный методический актив – объединение региональных методистов, сформированный из числа лиц, прошедших диагностику профессиональных компетенций и повышение квалификации в области методической поддержки педагогических работников.

Стажировочная площадка – статус, присваиваемый образовательной организации, осуществляющей деятельность по трансляции позитивного инновационного опыта, эффективных педагогических и управленческих практик, в процессе реализации дополнительных профессиональных программ.

Тьютор – педагогический работник, обеспечивающий освоение содержания программ ДПО, в том числе из Федерального реестра.

Тьютор – штатный или внештатный сотрудник ЦНППМ, обеспечивающий персональное сопровождение педагогических работников в системе общего, среднего профессионального и дополнительного образования.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников (далее – ЦНППМ) – структурное подразделение ГБОУ ДПО «Нижегородский институт развития образования», осуществляющее непрерывное дополнительное профессиональное образование педагогических работников, управленческих кадров на основе диагностики профессиональных компетенций с учетом анализа запроса работников в овладении новыми компетенциями, необходимыми для профессиональной деятельности, обеспечивающее разработку и сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов совершенствования профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров.