

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГУДО «Центр
творчества детей и молодежи
Борисовского района»
_____ Г.А.Лужковская

ОСНОВАНИЕ
Решение методического совета
ГУДО «Центр творчества детей и
молодежи Борисовского района»
от 15.01.2021
Протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса

«Лучшее профессиональное портфолио»

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет условия, порядок организации и проведения конкурса «Лучшее профессиональное портфолио» (далее – Конкурс).
2. Организаторы Конкурса – администрация, методическая служба учреждения.
3. Конкурс проводится в **целях** мотивации педагогических работников учреждения на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.

Задачи Конкурса:

1. Создание условий для непрерывного совершенствования профессиональной компетентности педагогов учреждения в области обобщения собственного опыта.
2. Диссеминация (внедрение, трансляция, распространение, обмен) передового педагогического опыта.
3. Накопление информации, необходимой для повышения или подтверждения квалификационной категории педагога, а также объявления ему поощрений и представления к наградам.
3. Мониторинг изменения и роста профессионального мастерства педагогических работников учреждения.
4. Активизация творческой деятельности педагогов, выявление и поощрение талантливых участников конкурса.

II. Руководство и организация конкурса

Общее руководство подготовкой и проведением Конкурса осуществляет администрация и методическая служба учреждения. Место проведения Конкурса ГУДО «Центр творчества детей и молодежи Борисовского района»

III. Участники конкурса

В Конкурсе принимают участие все педагогические работники учреждения:

- педагоги дополнительного образования (работающие на постоянной основе), организующие работу объединений по интересам всех профилей, определенных статьей 229 Кодекса Республики Беларусь об образовании;
- культурорганизаторы;
- педагоги-организаторы;
- методисты.

2. К участию в Конкурсе приглашаются все педагогические работники учреждения независимо от квалификационной категории и стажа работы.

3. Участники Конкурса имеют право на:

- методическую поддержку при подготовке к Конкурсу;
- полную информацию о критериях оценки портфолио;
- обращение в жюри по вопросам оценивания конкурсных работ.

4. Участник Конкурса обязан:

- выполнять требования настоящего положения;
- популяризировать свой педагогический опыт;
- соблюдать нормы педагогической этики.

IV. Сроки и условия проведения конкурса

Конкурс проводится с **января 2021 года по май 2021 года.**

Для участия в Конкурсе заведующие отделами предоставляют заявки по установленной форме **до 27 января 2021 года (приложение 1) в кабинет №3.**

Материалы портфолио принимаются на Конкурс **до 10 мая 2021 года.**

На конкурс принимаются портфолио, выполненные в соответствии с требованиями (*приложении 2, приложение 3*). Профессиональное портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами. Конкурсант имеет право (*по своему усмотрению*) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность. В портфолио могут быть помещены иллюстрирующие деятельность фотоматериалы (не более 15-20 фотографий). Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика).

Каждое представленное портфолио будет доступно для ознакомления всем конкурсантам, а также для всех педагогических работников учреждения. Лучшие конкурсные работы примут участие в **итоговой выставке в мае 2021 года.**

Работа жюри Конкурса по подведению итогов с 11 мая 2021 года по 25 мая 2021 года. Итоги конкурса будут объявлены в мае 2021 года на заседании педагогического совета учреждения.

V. Критерии оценки конкурсных работ

Критерии и требования к портфолио:

- полнота и системность портфолио педагогического работника;
- демонстрация личного вклада педагогического работника в совершенствование методов и форм обучения и воспитания;
- демонстрация инновационной деятельности педагогического работника;
- демонстрация обобщения и распространения собственного педагогического опыта;
- стабильность позитивных результатов профессиональной педагогической деятельности;
- наличие показателей динамики результатов профессиональной педагогической деятельности;
- демонстрация готовности и способности к непрерывному профессиональному росту;
- демонстрация готовности и способности педагогического работника к интеллектуальному и творческому развитию учащихся;
- наличие компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе;
- культура оформления портфолио.

VI. Подведение итогов и награждение

Подведение итогов конкурса осуществляет жюри. Состав жюри Конкурса формируется из администрации и членов методической службы учреждения. Жюри возглавляет председатель – руководитель учреждения.

Награждение победителей состоится на итоговом заседании педагогического совета учреждения. Победитель и лауреаты награждаются соответствующими дипломами и денежной премией.

VII. Жюри конкурса

Основной состав:

Лужковская Г.А., руководитель учреждения (председатель);

Каминская С.В., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Буяновская Н.В., заместитель директора по учебно-методической работе;

Дашкевич Н.Н., заведующий отделом, член методического совета;

Вайнерович Н.П., заведующий отделом, член методического совета;

Зырянова Т.С., заведующий отделом, член методического совета;

Кижнер А.Ю., заведующий отделом, член методического совета;

Заявка
на участие в конкурсе «Лучшее профессиональное портфолио»
ГУДО «Центр творчества детей и молодёжи Борисовского района»

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Образование _____

Квалификационная категория _____

Стаж работы в должности _____

Направление деятельности, наименование объединения по интересам (профиль деятельности) _____

Домашний адрес, контактные телефоны (+код), e-mail _____

**Государственное учреждение дополнительного образования
«Центр творчества детей и молодежи
Борисовского района»**

**Портфолио
профессиональной деятельности
Петровой
Марии Ивановны,
педагога дополнительного образования
(методист, культорганизатор и т.д.)**

Борисов

Требования к оформлению и структура портфолио

Педагога дополнительного образования

1. Титульный лист

2. Содержание портфолио

3. Визитная карточка педагогического работника

- ФИО
- дата и год рождения
- должность
- образование (образовательное учреждение, год окончания, специальность, квалификация)
- стаж: педагогический _____;
по должности _____
- наличие квалификационной категории _____

Данные сведения подтверждаются копиями документов об образовании, стаже, аттестации педагога.

4. Трудовая биография педагога

5. Самоанализ деятельности педагогического работника

Пишется в свободной форме и может иметь следующую структуру: основные идеи, которыми педагог руководствуется в своей деятельности, его педагогическое кредо, выделение основных целей и способы их достижения, характеристику творческой деятельности объединения по интересам, наиболее значимые достижения, возникшие проблемы и пути их решения, перспективы.

6. Деятельность объединения по интересам

В этот раздел могут входить несколько подразделов: характеристика деятельности объединения по интересам, модель педагогического взаимодействия, основные формы педагогического взаимодействия в творческом коллективе, материально-техническое оснащение деятельности объединения. Также могут входить фотоматериалы о деятельности объединения (работа на занятиях, участие в соревнованиях конкурсах, выставках и т.д.)

7. Самообразование и повышение квалификации

В этот раздел помещаются все данные об используемых формах самообразования, повышения квалификации и профессиональной подготовки (работа в МО, педагогических советах, участие в семинарах, конференциях, наличие методической темы, обучение на курсах повышения квалификации, дополнительное образование, обучение в аспирантуре, докторантуре) и подтверждено материалами (программы семинаров, конференций,

сертификаты, удостоверения, справки, дипломы, благодарности, отзывы, и др.) для оформления данного раздела можно использовать таблицу:

№	Форма самообразования	Сроки	Подтверждающие материалы

8. Научно-методическая деятельность педагогического работника (работа по обобщению и распространению собственного педагогического опыта)

1. Оформить схему или модель научно-методической деятельности, определив основные направления данной деятельности.
2. Наличие собственных методических разработок (дать полный перечень и приложить некоторые из них)

№	Название методической разработки	Сроки создания	Способ распространения (наличие в методическом кабинете учреждения, размещение в интернет, др. источниках, и т.п.)

3. Наличие публикаций по проблемам развития, воспитания, образования детей, обобщению опыта (дать полный перечень и приложить самые интересные работы)

№	Название публикации	Название издания	Издательство	Год выпуска	Кол-во стр. №№ страниц

4. Участие в проведении мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций, открытых занятий и мероприятий, руководство методическим объединением, рабочими группами, наставничество

№	Название мероприятия	Дата проведения	Форма участия (тема) представления опыта

9. Организация образовательного процесса***

В разделе должны быть представлены:

1. Материалы по организации образовательного процесса:

- образовательная программа (*цель, задачи и ожидаемые результаты программы, преподаваемый вид творчества, срок реализации программы, возраст детей, которые осваивают программу и т.д.*)
- перечень УМК к образовательной программе
- технологические карты или конспекты (разработки) занятий
- информационно-аналитические карты или другие материалы внутреннего контроля посещения занятий администрацией, методической службой вашего учреждения и др.
- самоанализ занятий
- перечень используемых педагогом электронных образовательных ресурсов (лицензионных и созданных самостоятельно, создание собственного сайта или сайта детского объединения, ведение профессионального блога или сетевого дневника и т.п.).

Возможно представление других материалов по выбору педагога.

2. Работа с родителями

В данном разделе могут использоваться фотоматериалы

№	Формы работы	Подтверждающие материалы

10. Результативность деятельности и достижений обучающихся за последние 5 лет

В разделе должны быть представлены:

1. Динамика результативности освоения образовательной программы обучающимися.
2. Достижения обучающихся (*представить подтверждающие документы*).

№	Название олимпиад, соревнований, конкурсов, конференций, выставок и т.д.	Год	Уровень мероприятия (районный, республиканский, международный)	Кол-во детей	Результат

В данном разделе могут использоваться сканированные материалы или документы о результативности (приказы, грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.)

3. Преимущество обучения (*поступление обучающихся в ВУЗ, другие профильные объединения и учреждения*).
4. Отзывы о педагогической деятельности и ее результатах.

Представляются материалы, отражающие официальную оценку педагогического работника (характеристики, рекомендации, отзывы руководителей разных уровней, отзывы коллег, родителей, выпускников, сторонних организаций, данные внутриучрежденческого мониторинга качества образования, публикации в СМИ, ТВсюжеты, и т.п.).

11. Личные достижения педагогического работника

В этот раздел помещаются все имеющиеся у педагогического работника сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: официальные награды, дипломы лауреатов и участников педагогических конкурсов, грамоты, благодарственные письма, сертификаты, гранты (документы на получение) и т.д.

1. Официальные награды (*приложить подтверждающие документы*).

№	Награда, звание	Дата получения

2. Участие в педагогических и профессиональных конкурсах, смотрах и выставках (*приложить подтверждающие документы*).

№	Название конкурса, выставки	Сроки	Результат

12. Участие педагогического работника в инновационной, экспериментальной и исследовательской деятельности

№	Уровень	Форма участия	Содержание	Результат

13. Калейдоскоп событий деятельности объединения по интересам

В данном разделе могут быть представлены фотоматериалы о деятельности объединения по интересам с указанием названия мероприятия (занятие, воспитательные мероприятия, экскурсии, праздники, соревнования, конкурсы и т.д.)

***** Для отдельных категорий педагогических работников содержание разделов 8,9 и 10 составляется следующим образом:**

**Руководитель объединения физкультурно-спортивного профиля
(инструктор ФК)**

9. Организация образовательного процесса

В этом разделе должны быть представлены:

1. Материалы по организации образовательного процесса:

- образовательная программа
- перечень УМК к образовательной программе
- технологические карты или конспекты (разработки) занятий
- информационно-аналитические карты или другие материалы внутреннего контроля посещения занятий администрацией, методической службой вашего учреждения и др.
- самоанализ занятий

- перечень используемых электронных образовательных ресурсов (лицензионных и созданных самостоятельно, создание собственного сайта или сайта детского объединения, ведение профессионального блога или сетевого дневника и т.п.).
- календари спортивно-массовых мероприятий, положения о соревнованиях;
- материалы по мониторингу уровня физического развития воспитанников (тесты, антропометрические исследования)

Возможно представление других материалов по выбору педагога

2. Работа с родителями

№	Формы работы	Подтверждающие материалы

Педагог-организатор (культурорганизатор)

9. Организация досуговой деятельности

1. В этом разделе должны быть представлены:

- образовательная программа или план работы, краткосрочная, длительная досуговая программа, досуговый проект, программа деятельности
- перечень методического комплекса к программе, плану или проекту
- информационно-аналитические карты или другие материалы внутреннего контроля посещения массовых мероприятий администрацией, методической службой вашего учреждения и др.
- самоанализ проводимых мероприятий
- перечень используемых электронных образовательных ресурсов (лицензионных и созданных самостоятельно, создание собственного сайта или сайта детского объединения, ведение профессионального блога или сетевого дневника и т.п.).

Возможно представление других материалов в соответствии с функционалом по выбору педагога.

10. Результативность деятельности учащихся за последние 5 лет

В разделе должны быть представлены:

1.Используемые педагогом-организатором (культурорганизатором) заполненные формы фиксации воспитательных результатов и динамика результативности освоения досуговых программ обучающимися.

2. Достижения воспитанников (*представить подтверждающие документы*)

№	Название олимпиад, конкурсов,	Год	Уровень мероприятия (районный,	Кол-во детей	Результат

	фестивалей, конференций, смотров и т.д.		республиканский международный)		

3. Отзывы о педагогической деятельности и ее результатах.

В данный раздел представляются материалы, отражающие официальную оценку педагогического работника (характеристики, рекомендации, отзывы руководителей разных уровней о педагоге, отзывы коллег, родителей, выпускников, сторонних организаций, данные внутриучрежденческого мониторинга качества образования, публикации в СМИ, ТВсюжеты, и т.п.).

Методист

8. Научно-методическая деятельность

В разделе должны быть представлены:

1. Материалы, отражающие организацию методической деятельности: анализ и планы (программы) методической деятельности по направлению, аналитические справки, аналитические карты посещения занятий, анализ (экспертиза) образовательных программ, проектов, анализ результатов, обобщение и распространение опыта работы педагогов учреждения.

2. Наличие публикаций по проблемам развития, воспитания, образования детей, обобщению опыта (*дать полный перечень и приложить самые интересные работы*)

№	Название публикации	Название издания	Издательство	Год выпуска	Кол-во стр. №№ страниц

3. Участие в проведении мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций, открытых занятий и мероприятий, руководство методическим объединением, рабочими группами, наставничество

№	Название мероприятия	Дата проведения	Форма участия (тема) представления опыта	Подтверждающие документы

9. Организация обучения педагогических кадров

1. В этом разделе должны быть представлены:

- программа обучения
- перечень УМК к программе

- разработки занятий с педагогами в различных формах (семинар, практикум, педагогические чтения, круглый стол, тематическая консультация и т.д)
- перечень используемых электронных образовательных ресурсов (лицензионных и созданных самостоятельно, создание собственного сайта или сайта детского объединения, ведение профессионального блога или сетевого дневника и т.п.).

Возможно представление других материалов по выбору педагогического работника

10. Результативность деятельности (в соответствии с функционалом)

В разделе должно быть отражено:

1. Наличие собственных методических разработок (*дать полный перечень и приложить некоторые из них*)

№	Название методической разработки	Сроки создания	Способ распространения (наличие в методическом кабинете учреждения, размещение в интернет, др. источниках, и т.п.)

2. Наличие разработанных критериев и диагностических материалов для определения результатов и качества образовательного (воспитательного) процесса (*приложить*).

3. Методическая поддержка творческих инициатив и достижений педагогов (участие педагогов в конкурсах, создание программно-методических материалов и т. п.).

№	Форма поддержки и сопровождения	Год	Уровень мероприятия (районный, республиканский, международный)	Результат	Подтверждающие документы

5. Отзывы о методической деятельности и ее результатах.

В данный раздел представляются материалы, отражающие официальную оценку педагогического работника (характеристики, рекомендации, отзывы руководителей разных уровней, отзывы коллег, сторонних организаций, данные внутриучрежденческого мониторинга качества образования, публикации в СМИ, ТВ сюжеты, и т.п.).