Приложение № 1

 *к приказу департамента образования*

 *мэрии города Магадана*

 *от 07.11.2019№ 581*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о городском конкурсе муниципальных образовательных организаций города Магадана**

 **«Электронное портфолио молодого педагога»**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о городском конкурсе «Портфолио молодого педагога» (далее - Конкурс) определяет порядок организации и проведения Конкурса, его организационное обеспечение, порядок участия в Конкурсе и определения победителей.

 1.2.Конкурс направлен на повышение престижа педагогической профессии, создание возможностей для самореализации и раскрытия творческого потенциала молодых педагогов муниципальных образовательных организаций города Магадана.

1.3.Организатором Конкурса является департамент образования мэрии города Магадана.

1.5.Цели и задачи Конкурса:

* мотивация молодых педагогических работников на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности;
* выявление, поддержка и поощрение творчески работающих молодых педагогов, создание условий для их самореализации;
* стимулирование молодых педагогических работников на создание, использование и продвижение собственных ресурсов, в том числе в сети Интернет;
* совершенствование умений работать с использованием информационных компьютерных технологий;
* создание электронной базы данных портфолио молодых педагогических работников на базе методического кабинета департамента образования мэрии города Магадана.
1. **Участники Конкурса**
	1. В Конкурсе принимают участие все категории педагогических работников муниципальных образовательных организаций и учреждений дополнительного образования с педагогическим стажем работы до 3 лет (включительно).
2. **Порядок проведения Конкурса**

 3.1.Конкурс проводится **дистанционно в период с 16 декабря 2019 года по 31 января 2020 года.**

3.2.Портфолио в виде компьютерной презентации Microsoft Office Power Point предоставляется в оргкомитет Конкурса на электронном носителе не позднее **29 ноября 2019 года**. При подготовке презентации рекомендовано использование гиперссылок. Копии документов представляются в сканированном варианте.

**4.Требования к оформлению и структуре портфолио**

4.1.Титульный слайд (фото педагога, Ф.И.О., место работы, должность, педагогический и общий стаж работы, стаж работы в образовательной организации).

4.2. Педагогическое кредо.

4.2.1.Объем – до 3 слайдов, шрифт Times New Roman, кегль - 14, междустрочный интервал - полуторный.

4.3.Раздел I - Общие сведения включает в себя:

* личные данные;
* копию диплома об образовании;
* копии удостоверений о повышении квалификации (при наличии);
* копии грамот, сертификатов, благодарственных писем и т.д. (при наличии);
* материалы, характеризующие педагога с точки зрения его увлечений (его достижения в спорте, участие в выставках, соревнованиях и т.п.).

4.4.Раздел II - Научно-методическая деятельность.

4.4.1.В этом разделе размещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

* разработки уроков и/или занятий (разного типа не менее 2), внеклассных мероприятий образовательного и воспитательного характера, программ, педагогических технологий, образовательных проектов (при наличии);
* фото и/или видеоматериалы о проведенных мероприятиях;
* материалы по самообразованию (тема, план работы, отчет о работе, список литературы по теме самообразования);
* материалы работы в методических объединениях (тезисы выступлений);
* материалы, подтверждающие участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах, в методических и предметных неделях;
* материалы, подтверждающие наличие авторского сайта, личной интернет-странички, блога (скриншоты или гиперссылки);
* копии сертификатов, подтверждающих публикации в сетевых профессиональных сообществах;
* материалы, подтверждающие участие педагога в инновационной, опытно- экспериментальной деятельности.

4.5. Раздел III - Результаты педагогической деятельности:

* результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по преподаваемому предмету (направлению деятельности) за отработанный период времени;
* материалы, подтверждающие результаты участия обучающихся, воспитанников в олимпиадах, творческих конкурсах, спортивных соревнованиях и т.д. различного уровня.

**5. Конкурсная экспертная группа**

 5.1.Для оценки конкурсного электронного портфолио приказом департамента образования мэрии города Магадана создается экспертная группа.

 5.2.Количественный состав экспертной группы определяется оргкомитетом.

 5.3.Экспертная группа оценивает работу конкурсантов в соответствии с критериями оценки.

1. **Критерии оценки**
* соответствие портфолио поставленным целям и задачам;
* соответствие требованиям оформления;
* наполнение портфолио по всем определенным позициям;
* нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
* результативность деятельности;
* методическая ценность представляемого материала.

**7. Счетная комиссия**

7.1.Для оформления сводных оценочных листов, организации подсчета баллов создается счетная комиссия из председателя и двух членов комиссии.

7.2.В счетную комиссию не могут входить члены экспертной группы и представители образовательных организаций, принимающие участие в Конкурсе.

 7.3.Результаты счетной комиссии передаются в оргкомитет, который

определяет победителей Конкурса.

 7.4.Счетная комиссия (не менее 3 человек) создается оргкомитетом

Конкурса и утверждается приказом департамента образования мэрии города

Магадана.