

Рассмотрено на заседании Научно-методического совета, протокол № 29 от 18.11.2013г.
Утверждено с изменениями на заседании Совета колледж, протокол № 11 от 23.12.2013г.



Локальный акт № 3.18 Положение о конкурсе профессионального мастерства

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию и проведение конкурса профессионального мастерства среди педагогических работников (далее - конкурс) в Читинском педагогическом колледже

1.2. Цели проведения конкурса

- Совершенствование корпоративной культуры ЧПК;
- Стимулирование профессионального развития и повышения мастерства преподавателя;
- Поддержка инновационных разработок и технологий в области преподавания;
- Утверждение приоритетов образования, повышение престижа преподавательской деятельности среди молодежи; формирование позитивного социального и профессионального имиджа преподавателей колледж.
- Развитие корпоративных взаимоотношений студент - преподаватель.

Задачи конкурса:

- Выявление творчески работающих преподавателей колледжа, имеющих высокий профессиональный авторитет, распространение и популяризация их опыта;
- Публичное признание и поощрение личного вклада преподавателей в развитие колледжа;
- Накопление банка данных о применении инновационных образовательных технологий, создание условий для их распространения.

2. Условия участия в конкурсе

К конкурсу допускаются штатные сотрудники без ограничения должности, возраста, ученой степени и звания, ведущие хотя бы один курс в рамках образовательной программы ЧПК;

3. Содержание и организация конкурса

3.1. Проведение конкурса предполагает:

- оценку системы работы педагога и степень владения им методикой преподавания, научно-методической проблематикой актуальной для системы СПО;
- анализ содержания и технологий, новых, эффективных приёмов и подходов к осуществлению воспитательно-образовательного процесса

3.2. В ходе конкурса преподаватели представляют на рассмотрение жюри портфолио в печатном виде:

1. Портфолио кандидатов предоставляется в бумажном виде. Портфолио содержит результаты деятельности преподавателя за 3 учебных года;
2. представление в объёме не более двух страниц, в котором даётся описание системы работы участника, профессиональных и общественно значимых действий претендента в течение трех последних лет;
3. описание педагогической концепции конкурсанта (3-6 страницы печатного текста);
4. наиболее значимые учебно-методические, научно-методические материалы или творческие работы педагога, созданные в течение трех последних лет и имеющие внешнюю рецензию;

5. сведения о внеурочной деятельности по предмету;
6. педагогическое эссе;
7. отзывы о работе, копии благодарственных писем,
8. сведения о награждениях и победах в различных конкурсах, копии грамот и дипломов,
9. участие в грантовой деятельности (с указанием названия гранта, размера финансирования, формы участия, доля выполняемой работы),
10. участие в конгрессной деятельности (с указанием статуса и названия конференции, места проведения, степени личного участия (докладчик, содокладчик, организатор)),
11. участие в международных проектах и программах (с указанием названия, источников и объемов финансирования, доля выполняемой работы),
12. копии сертификатов, удостоверений о прохождении обучения по программам повышения квалификации, переподготовок и стажировок (с указанием темы, объема часов и места прохождения),
13. список публикаций, заверенный заведующим кафедрой,
14. сведения о награждениях и победах студентов, подготовленных преподавателем, в различных конкурсах, проектах, олимпиадах,
15. другие свидетельства профессионального роста и достижений.

3.3. Победитель конкурса выдвигается на краевой конкурс лучших преподавателей НСПО Забайкальского края.

4. Состав и функции оргкомитета

4.1. Оргкомитет создается приказом директора из числа административно-управленческого персонала, преподавателей ЧПК, представителей профсоюзного комитета.

4.2. *Оргкомитет выполняет следующие функции:*

- Организует информационное сопровождение конкурса;
- Организует прием и проверку правильности оформления заявок;
- Организует прием материалов Конкурса и передачу их жюри;
- Обеспечивает организационное сопровождение работы жюри.

5. Состав и функции жюри

5.1. Жюри создается приказом директора ЧПК для оценки портфолио, предоставленных претендентами.

5.2. Председатель и заместитель председателя жюри назначаются приказом директора.

5.3. Жюри может включать видных и заслуженных деятелей науки, образования и других областей деятельности, не являющихся сотрудниками ЧПК.

5.4. Решения жюри принимаются простым большинством голосов членов жюри. При равенстве голосов членов жюри решающим является голос председателя жюри, а при отсутствии председателя – его заместителя, председательствующего на заседании.

5.5. Решения жюри оформляются протоколами, которые составляются в двух экземплярах и подписываются всеми членами жюри, принимавшими участие в заседании. В протоколах указывается особое мнение членов жюри (при его наличии).

5.6. Сотрудник ЧПК, подавший заявку на участие в конкурсе, не может быть членом жюри.

6. Документы, предоставляемые на конкурс

6.1. Участники по всем номинациям представляют в оргкомитет документы:

- Заявку;
- Фотографию участника;

– Резюме, содержащее характеристику основных профессиональных достижений участника;

– Портфолио, отражающее личный методический и профессиональный опыт (авторские программы системных и проблемных курсов; дидактические материалы; учебные и учебно-методические пособия и другие издания, созданные за последние 3 года, документы об участии в профессиональных и общественных конкурсах (в том числе в конкурсе учебно-методических работ, в конкурсе на включение курсов в рабочие учебные планы), а также любые другие материалы, свидетельствующие о профессиональных достижениях претендента).

6.2. Материалы, представленные на конкурс, не возвращаются участникам.

6.3. Все материалы представляются на русском языке, в печатной и электронной версии, причем в названии каждого файла должна содержаться фамилия претендента.

7. Сроки предоставления документов и способы определения участников конкурса.

7.1. С _____ по _____ в оргкомитет конкурса подаются заявки, фотографии, резюме, портфолио участников.

7.2. С _____ по _____ жюри конкурса проводит экспертизу всех поступивших документов.

7.3. _____ жюри объявляет итоги проведенного конкурса.