Утвержден

 приказом ГУ «Отдел образования

Павлодарского района

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

№\_\_\_\_\_

**Правила проведения районного конкурса**

**«Лучшая авторская программа».**

**Общие положения**

1. Районный конкурс «Лучшая авторская программа» (далее - Конкурс) проводится ГУ «Отдел образования Павлодарского района».

2. Конкурс призван содействовать обновлению и совершенствованию содержания образования.

**Цель и задачи конкурса**

3. Выявление талантливых, творчески работающих педагогов, пополнение банка данных о новаторском инновационном педагогическом опыте учителей по разработке вариативного компонента учебного плана организаций образования:

- разработка эффективной и объективной системы оценки и стимулирования труда педагогов;

- организация профессионального общения учителей и обмен творческими находками;

- содействие росту профессионального мастерства участников конкурса.

**Участники конкурса**

4. В Конкурсе могут принять участие педагогические работники организаций образования, воспитатели детских садов, имеющие педагогический стаж не менее 5 лет. В состав командных проектов входит не более 2- участников.

**Содержание и формы проведения конкурса**

5. На Конкурс представляются учебно-методические комплексы, интегрированные образовательные программы, учебно-методические пособия и рекомендации, дидактические материалы, тесты для контроля знаний, умений и навыков по предметам (курсам) школьного (вариативного) компонента учебных планов школ отдельных предметов:

1) занятий по выбору;

2) факультативов;

3) профилирующих предметов;

4) прикладных курсов;

5) курсов по выбору;

6) специальных курсов.

6. Необходимо представить видеоматериал одного урока предлагаемого проекта.

7. Материалы представляются на бумажных и электронных носителях.

8. Устанавливаются следующие этапы и сроки проведения конкурса:

I этап - в организациях образования (апрель месяц);

II этап –районный (май месяц);

**Требования, предъявляемые к конкурсным документам**

 9. Структура разработанного материала состоит из:

1. объяснительной записки;
2. нормативной части;

3) констатирующей (содержательной) части;

4) информационно-методической части.

Основными структурными элементами текста объяснительной записки являются раскрытие целей и задач учебного предмета (курса); на основании чего создан предлагаемый материал, обоснование отбора содержания и общей логики в установлении его последовательности, общие характеристики учебного процесса, форм, методов работы, средств; педагогические инновационные технологии реализации материала, в чем отличие этого материала от существующих, в чем его особенности, оригинальность; разъяснение того нового, что вносится в данный материал, технические указания к тексту материала.

Основная структурная часть материала – констатирующая (содержательная) включает текст материала, отражающий с наибольшей полнотой и конкретностью содержание и структуру, объем содержания разделов, минимальный обязательный уровень усвоения указанного материала учебного предмета (курса).

К нормативной части документа относится время, отводимое на изучение отдельных тем и отдельный раздел “Требования к знаниям, умениям и навыкам”.

При разработке требований к результатам обучения, воспитания и развития необходимо опираться на:

детализированное описание учебного предмета (курса), раскрывающее как, какими путями, в каких объектах содержания образования конкретизируются цели обучения;

деятельностный подход к обучению, согласно которому любые его результаты проявляются в соответствующей деятельности учащихся;

личностный подход, требующий учета реальных учебных возможностей учащихся, возрастных особенностей и уровня развития, обученности и воспитанности.

Информационно-методическая часть документа включает в себя рубрики:

“Межпредметные связи”;

“Рекомендации к оцениванию знаний и умений учащихся”;

“Перечень учебно-методического комплекса по предмету (курсу)”;

“ Список использованной литературы”.

Документ должен быть набран в формате листа А4, текстовом редакторе RS Word Times New Roman (межстрочный интервал -одинарный, размер шрифта 14, все поля 25 мм).

**Оргкомитет конкурса**

10. Для организации и проведения Конкурса создается оргкомитет, в задачу которого входит координация деятельности и разработка критериев оценки представленных на конкурс материалов.

11. Оргкомитет определяет порядок, формы, место и дату проведения конкурса, утверждает список участников и состав жюри.

12. В состав оргкомитета входят специалисты ГУ «Отдел образования Павлодарского района»

13. Решение оргкомитета считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава.

14. Решение оформляется протоколом за подписью председателя и секретаря.

**Жюри конкурса**

15. На каждом этапе формируется жюри. Состав жюри и порядок его работы утверждаются организаторами на местах.

16. Членами жюри могут быть педагогические работники, педагоги-новаторы.

17. Жюри Конкурса проводит экспертизу и оценку представленных на Конкурс работ, оценивает качество оформления и содержания, презентацию, творческую работу, профессионализм. Актуальность и аргументированность освещаемой проблемы, идеи, эрудицию.

**Порядок представления документов в оргкомитет**

18. Прием документов на участие в данном Конкурсе осуществляется до 04 мая 2018 года..

19. Для участия в конкурсе представляются:

 1) заявка с указанием сведений об участнике (Ф.И.О., место работы, должность, педагогический стаж, категория, награды, адрес проживания, телефон, e-mail, наименование представляемого на конкурс материала, срок внедрения материала в учебный план школы, наличие публикаций по представляемому материалу.

2) конкурсные материалы (на бумажных и электронных носителях)

20. Документы необходимо предоставить в ГУ «Отдел образования Павлодарского района»

Конкурсные материалы не возвращаются.

**Награждение победителей конкурса**

21. Жюри определяют самые лучшие проекты:

I место – 1 проект;

II место –2 проекта;

III место – 3 проекта.

22. Победители конкурса (имеющие стаж работы в организациях образования и науки не менее 5 лет), награждаются дипломами I, II, III степени.