|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **logotipy_sgspu** | **Эмблема ЕГФ** | **Звезда и книга2** |

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФГБОУ ВО «Самарский государственный социально-педагогический университет»**

**Естественно-географический факультет**

**Положение
о проведении регионального конкурса**

**программ внеурочной деятельности (программы: курсов внеурочной деятельности, элективных курсов, факультативов, кружков и т.д.)**

1. Общие положения

1.1. Конкурс проводится с целью поддержки инновационных разработок в условиях введения внеурочной деятельности, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов второго поколения, оказывающих эффективное влияние на процессы обучения и воспитания в школе.

1.2. Учредителем регионального конкурса программ внеурочной деятельности (программы: курсов внеурочной деятельности, элективных курсов, факультативов, кружков и т.д.) для школы (далее – Конкурс) является Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет», организатор Конкурса - кафедра химии, географии и методики их преподавания (далее Организатор).

1.3. Задачи Конкурса:

совершенствование программно-методического сопровождения образовательного процесса в школе;

выявление и распространение успешного инновационного опыта в системе внеурочной деятельности начального, основного общего и среднего образования;

поддержка, поощрение и содействие повышению квалификации творчески работающих талантливых педагогов образовательных учреждений.

1.4. Информация о Конкурсе размещается на официальном Интернет сайте кафедры химии, географии и методики их преподавания СГСПУ: <http://ximgeosamara.ru/conc/conc_rcpvd.htm>.

2. Оргкомитет конкурса

2.1. Для руководства Конкурсом создается организационный комитет (далее - оргкомитет).

2.2. Оргкомитет состоит из председателя, ответственного секретаря и членов оргкомитета.

2.3. Состав оргкомитета формируется и утверждается приказом ректора СГСПУ.

3. Участники конкурса

3.1. Принять участие в Конкурсе могут педагогические работники общеобразовательных учреждений, реализующие внеурочную деятельность в школах, согласно авторским образовательным программам по внеурочной деятельности.

3.2. К участию в Конкурсе допускаются только авторские работы.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится по пяти номинациям, соответствующим направлениям внеурочной деятельности:

1) спортивно-оздоровительное;

2) духовно-нравственное;

3) социальное;

4) обще-интеллектуальное делятся на следующие:

- филологическое направление (русский язык, литература, иностранный язык)

- общенаучное направление (история, обществознание, география)

- направление в области математики и информатики (математика, информатика

- естественнонаучное направление (физика, химия, биология)

5) общекультурное.

В каждой номинации могут быть выделены подсекции, согласно представленным программам: программы курсов внеурочной деятельности, программы элективных курсов, программы факультативов, программы кружков и т.д.

4.2. Выдвижение участников Конкурса производится педагогическими коллективами образовательного учреждения, профессиональными сообществами, созданными в установленном порядке, или органами самоуправления (советом руководителей, попечительским советом, советом учреждения и т.д.), обеспечивающими государственно-общественный характер управления или в частном порядке физическим лицом, осуществляющим образовательную деятельность в школе.

4.3. **Организационный взнос за участие в конкурсе – 800 руб.** Реквизиты для оплаты предоставляются после получения заявки и работы оргкомитетом и предварительной экспертизы, т.е. оформления работы. Реквизиты высылаются на электронную почту, указанную в заявке.

4.4. Заявки на участие в конкурсе программ принимаются в по электронной почте: konkurs-kaf@mail.ru с 20 ноября до 16 декабря 2017 года.

Экспертизу и оценку поступивших авторских программ проводит конкурсное жюри (далее – Жюри).

Рассмотрение авторских программ Жюри осуществляется в срок с 16 декабря 22 декабря 2017 года.

Размещение результатов Конкурса и авторских программ победителей на сайте кафедры химии, географии и методики их преподавания СГСПУ: <http://ximgeosamara.ru/conc/conc_rcpvd.htm> 25 декабря 2017г.

4.5. Оргкомитет проводит регистрацию участников Конкурса на основании следующих документов:

* представление заявителя на участие в Конкурсе в электронном виде (Приложение 1 к данному Положению);
* программа внеурочной деятельности (электронный вариант) (приложение 2 к данному Положению);

4.6. Оргкомитет регионального этапа Конкурса начиная с дня подачи заявителем представления и конкурсных материалов в течение трех дней осуществляет их техническую экспертизу. Информация о поступивших конкурсных материалах вносится в журнал регистрации и размещается на сайте кафедры химии, географии и методики их преподавания СГСПУ: <http://ximgeosamara.ru/conc/conc_rcpvd.htm> если материалы не соответствуют требования оформления, то на электронную почту заявителя высылается сообщение с отклонением заявки.

4.7. Конкурсные материалы (далее – Материалы), представленные по истечении срока и (или) не отвечающие требованиям (в соответствии с п. 4.4, п. 5.1), не принимаются и не рассматриваются.

4.8. Оценка Материалов участников Конкурса осуществляется в следующем порядке: материалы каждого участника рассматриваются не менее, чем двумя членами жюри; результат Конкурса определяется по сумме двух протоколов членов жюри, оценивающих Материалы участника.

По результатам оценивания формируется рейтинг участников, где определяются победители (не более 3-х в каждой номинации) и призеры Конкурса (не более 3-х в каждой номинации).

В случае равенства баллов участников распределение мест между ними определяется путем голосования всех членов жюри, в случае равенства голосов решающим голосом обладает председатель жюри.

Результаты Конкурса оформляются протоколами.

4.9. Материалы, предоставляемые на конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

***Если необходима рецензия на программу внеурочной деятельности (программы: курсов внеурочной деятельности, элективных курсов, факультативов, кружков и т.д.), то необходимо прислать на электронный адрес:*** **konkurs-kaf@mail.ru** ***отдельным письмом заявку на получение рецензии и программу курса. Данная услуга оплачивается отдельно от участия конкурсе. Стоимость рецензии оставляет 1500 рублей. Оплата осуществляется в момент предоставления рецензии.*** *Для участников конкурса на рецензию распространяется скидка 50%, т.е. стоимость рецензии составляет 750 рублей.*

5. Требования к оформлению конкурсных материалов

5.1. Программа внеурочной деятельности оформляется в соответствии с требованиями к оформлению и содержанию структурных элементов рабочей программы внеурочной деятельности в школе (Приложение 3) и представляется в оргкомитет в электронном виде по почте: konkurs-kaf@mail.ru .

5.2. Программы могут быть разработаны для реализации в отдельно взятом классе образовательного учреждения.

6. Жюри конкурса

6.1 Жюри регионального этапа Конкурса формируется из преподавателей СГСПУ.

6.2. Состав жюри регионального этапа Конкурса утверждается приказом ректора СГСПУ. В состав жюри входят председатель, заместитель председателя и члены жюри.

6.3. Председатель жюри организует и координирует работу жюри Конкурса.

6.4. Заместитель председателя жюри: осуществляет подготовку документов к заседаниям жюри; оформляет протоколы заседаний жюри, результаты оценки материалов (результаты Конкурса) и осуществляет их передачу в оргкомитет; осуществляет контроль за исполнением решений, принятых жюри. Заместитель председателя жюри в отсутствие председателя жюри выполняет его обязанности.

6.5. Члены жюри: осуществляют своевременное и объективное рассмотрение материалов участников Конкурса в соответствии с критериями Конкурса; участвуют в заседаниях жюри; вносят предложения по совершенствованию работы жюри.

6.6. Жюри осуществляет свою работу в соответствии с данным Положением о Конкурсе, утвержденным приказом ректора СГСПУ.

6.7. Для организации подсчета баллов, набранных участниками, и подготовки сводных оценочных ведомостей по результатам Конкурса на каждом этапе создается счетная комиссия (3 человека).

6.8. Протокол счетной комиссии утверждается председателем жюри. Решение жюри считается принятым, если за него проголосовало более половины его членов. Решение жюри оформляется протоколом. Данный тип документа не разглашается.

6.9. Председатель, заместитель председателя и члены жюри обязаны: соблюдать нормативные акты, регламентирующие организацию и проведение Конкурса; соблюдать конфиденциальность.

6.10. Член жюри регионального этапа Конкурса не может оценивать конкурсные материалы участника Конкурса, если он и участник работают в учреждениях одного образовательного округа.

7. Награждение победителей конкурса

7.1. Педагогические работники, победители и призеры Конкурса, награждаются дипломами СГСПУ первой, второй и третьей степени, все остальные участники получают сертификаты участников Конкурса. Все наградные материалы и сертификаты предоставляются в **электронном виде**. *Для получения печатного вариант документов необходимо это указать в заявке и оплатить 50 рублей дополнительно за каждый документ.*

7.2. Списки победителей Конкурса публикуются на сайте кафедры химии, географии и методики их преподавания СГСПУ: <http://ximgeosamara.ru/conc/conc_rcpvd.htm>.

7.4. Программы внеурочной деятельности победителей Конкурса по решению оргкомитета Конкурса могут быть опубликованы с сохранением авторства в виде сборника программ победителей, который будет размещен в электронном виде на сайте кафедры химии, географии и методики их преподавания СГСПУ: <http://ximgeosamara.ru/conc/conc_rcpvd.htm>. **Бумажный вариант сборника не предоставляется**.

8. Авторские права

8.1. В программах внеурочной деятельности авторами могут быть использованы материалы, заимствованные из других источников. При разработке и написании авторской программы участники Конкурса должны соблюдать закон РФ «О защите авторских и смежных прав» и указывать ссылки на источники информации.

8.2. В случае нарушения авторских прав работы на Конкурсе не рассматриваются.

Приложение 1.

к положению о проведении регионального конкурса программ

программ внеурочной деятельности

Представление заявителя на участие в конкурсе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявки |  | Все поля заполняются организаторами конкурса |
| Дата получения заявки |  |
| Называние программы  |  |
| Тип программы  |  |
| Направление внеурочной деятельности |  |
| ФИО участников конкурса |  |
| Должность  |  |
| Образовательное учреждение |  |
| Контактный телефон  |  |
| e-mail: |  |
| Печатная версия документов об участии в конкурсе, т.е. сертификатов, дипломов и т.д. (да/нет) |  |
| Рецензия на программу (да/нет) |  |
| Краткая аннотация программы |
|  |

Приложение 2.

к положению о проведении регионального конкурса программ

программ внеурочной деятельности

**Структура и общие требования, предъявляемые к оформлению программы курса**

 Структура программы курса обязательно должна включать 8 разделов (структурных элементов):

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Учебно-тематический план
4. Содержание курса
5. Панируемые результаты
6. Перечень учебно-методического обеспечения
7. Список литературы
8. Сведения об авторе (авторах)

Текст программы должен быть представлен в отпечатанном виде без исправлений и помарок. Все страницы текста должны быть пронумерованы, исключая титульный лист, который входит в объем программы, но не нумеруется. По объему программа **не должна превышать 30 страниц машинописного текста** через 1 интервала, шрифт Nimes New Romam, размер 14, отступ 1,25.

Заголовки всех указанных разделов программы должны быть четко выделены в тексте с помощью жирного шрифта. Содержание разделов должно полностью соответствовать изложенным ниже требованиям.

**Требования к оформлению разделов программы**

Каждый раздел программы должен начинаться с **нового листа** и соответствующего **заголовка**

1. **Титульный лист**

 Оформляется по прилагаемому образцу (см. Приложение 3). Содержит сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность (на кого рассчитана).

1. **Пояснительная записка**

 Пояснительная записка обязательно должна включать:

* **обоснование актуальности** разработки настоящей программы на основе сопоставления анализа существующих ***программ-аналогов*** и пока не удовлетворенных потребностей современной образовательной практики;

При этом необходимо указать выходные данные всех материалов (программ, учебных пособий и т.п.), которые были использованы при обосновании актуальности, новизны или при составлении отдельных разделов программы, если таковое имело место (например, при разработке составительской программы).

* описание **целей,** **задач и специфики** программы;
* обоснование **места и роли курса в учебном плане**. Важно показать, как курс соотносится с общеобразова­тельным и с базовыми профильными учеб­ными предметами. Какие универсальные учебные действия (УУД) и личностные УУД формируются, если программа ориентирована на реализацию целей ФГОС второго поколения; каким образом создаются условия для активизации познавательно­го интереса учащихся, как он влияет на их профессиональное самоопределение;
* **обоснование предлагаемого содержания и объема нового курса** с указанием **количества часов**, отводимых для его изучения, согласно учебно-тематического плана;
* описание **ценностных ориентиров** содержания курса;
* **обоснование методов и форм решения поставленных задач** (практических заданий, самостоятельных работ, тренингов и т.д.), описание рекомендаций по их проведению;
* **обоснование форм контроля качества подготовки учащихся** (количество и характер контрольных мероприятий необходимо четко обосновать; следует указать, **как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения**);
* описание **предметных, метапредметных и личностных результатов** освоения курса;
* **обоснование** **степени новизны** настоящей программы (авторская или составительская) в сравнении с аналогами;
* **обоснование** **степени новизны для учащихся** (в сравнении с содержанием изучаемых базовых учебных дисциплин);

 **3. Учебно-тематический план**

 Этот раздел программы содержит **наименование тем** и **общее количество часов**, отводимое на их изучение на **теоретических** и **практических** занятиях.

 Учебно-тематический план курса оформляется в виде таблицы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование темы** | **Общее кол-во часов** | **В том числе** | **Панируемые** **результаты** | **Инструментарий оценивания** |
| **теорет. занятия** | **практичес. занятия** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого** |  |  |  |  |  |

1. **Содержание курса**

Данный раздел программы включает **краткое толкование каждой темы**, в порядке нумерации, приведенной в учебно-тематическом плане в разделе 3. Следует обратить внимание на то, чтобы название каждой темы программы, приведенное в этом разделе, точно соответствовало тому названию, которое содержит учебно-тематический план.

**5. Панируемые результаты:** В этом разделе программы четко, последовательно и конкретно формулируется перечень предполагаемых результатов:

* **Личностные**
* **Метапредметные**
* **Предметные** ....

Здесь же описывается **инструментарий для оценивания** предполагаемых результатов.

**6. Перечень учебно-методического обеспечения**

Данный раздел программы должен содержать **описание всех** необходимых для реализации данного курса методических и учебных пособий, оборудования, ТСО, приборов, дидактических материалов и т.п.

**7. Список литературы**

Список литературы может включать материалы, необходимые для изучения курса, как для учителя, так и для учащихся. Желатель­но разделить его на 2 части: для учителя, для учащихся.

Перечень использованной автором литературы располагается **в алфавитном порядке**, ссылки на которую в тексте программы оформляются в виде соответствующей **цифры в квадратных скобках** (например, [1]), обозначающей порядковый номер литературного источника в списке литературы. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 – 2008. При этом следует учитывать, что материалы конференций, книги, статьи и диссертации, если на них имеются ссылки в тексте программы, оформляются различным образом.

**8. Сведения об авторе (авторах)**

### **В этом разделе программы приводится полностью фамилия, имя и отчество автора (авторов) программы курса. Приводятся сведения о его (их) месте работы, должности, квалификационной категории, ученой степени и научном звании (если таковые имеются), рабочих телефонах, а также адреса ОУ с указанием почтового индекса.**

Сведения об авторе (авторах) **всегда оформляются на отдельном листе** и завершают текст программы.

Программа курса, как правило, имеет **приложения,** (дидактические материалы, дискеты с электронными презентациями, фотоматериалы, иллюстрации), тексты диагностических, дидактических и контрольных учебных заданий и др., которые оформляются в машинописном виде, но имеют собственную нумерацию страниц. Все приложения нумеруются по порядку и на них должны быть ссылки в тексте пояснительной записки учебной программы. Авторам следует учитывать, что приложения не входят в регламентированный требованиями оформления общий объем учебной программы (30 страниц машинописного текста).

Приложение 3.

к положению о проведении регионального конкурса программ

программ внеурочной деятельности

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено»**Руководитель МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИОПротокол № \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | **«Согласовано»**Заместитель директора по УВР МБОУ СОШ\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | **«Утверждаю»**ДиректорМБОУ СОШ\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИОот «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., категория

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название

Рассмотрено на заседании

педагогического совета

протокол № \_\_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**20\_\_\_ - 20\_\_ учебный год**