



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА УЭЛЕН»**

689310, Чукотский АО, Чукотский р-н, с. Уэлен, ул. Ленина, д. 36  
Тел./факс: 95-4-48, E-mail: school\_uelen@mail.ru

Принято  
на заседании педагогического совета  
протокол №03/17-18 от 25.12.2017 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «Ш-ИСОО с. Уэлен» М.Б. Титаренко  
«09» января 2018г.  
приказ №01-05/1-12 от 09.01.2018г.



**Положение о факультативных и элективных курсах**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации»,

Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования,

Письма Минобрнауки России от 13.11.2003г. № 14-51-277/13 «Об элективных курсах в системе профильного обучения на старшей ступени общего образования»;

Нормативных требований САНПиНа 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", «Типового положения о факультативных занятиях в общеобразовательной школе».

**2. Факультативные занятия**

2.1. *Факультативные занятия - это одна из форм учебно-воспитательного процесса в школе.*

2.2. Факультативные занятия имеют целью углубление и расширение общеобразовательных знаний, образовательных компонентов инвариантной части (обязательной части) учебного плана образовательного учреждения, а также создание условий для наиболее полного удовлетворения индивидуальных запросов обучающихся, совершенствования их способов учебной деятельности, формирования разного рода компетенций. Их деятельность дает учащимся возможность:

- дополнить, углубить свои знания и умения по предмету;
- развивать универсальные учебные действия;
- развивать творческие способности;
- подготовиться к продолжению образования и сознательному выбору профессии.

2.3 Порядок формирования групп для организации факультативных занятий.

2.3.1. Факультативные занятия не являются обязательными для обучающихся и организуются по тем предметам и направлениям, которые выбрали они из предложенного перечня.

2.3.2. Перечень факультативных занятий на каждый год формируется исходя из запросов учащихся, родителей (законных представителей) и наличия реальных возможностей школы.

2.3.3. В группы для проведения факультативных занятий зачисляются обучающиеся с 5 по 11 класс на принципах добровольности.

2.3.4. Группы для проведения факультативных занятий, как правило, комплектуются из одного или параллельных классов и являются группами постоянного состава. Занятия по факультативам, не связанным с предметами, входящими в учебный план, могут проводиться с учащимися различных классов.

2.3.5. Число групп для факультативных занятий определяется в пределах общего количества часов на эти занятия, устанавливаемых в школе на основе действующего учебного плана.

2.3.6. При комплектовании групп для изучения факультативных курсов не допускается проведение отборочных испытаний и проверок.

2.3.7. Зачисление учащихся в группы для проведения факультативных занятий производится учителем, ведущим занятие.

2.3.8. Факультативные занятия ведут учителя школы или приглашенные специалисты, имеющие соответствующую подготовку в данной образовательной области.

2.4. Порядок организации факультативных занятий.

2.4.1. Факультативный курс может быть рассчитан не менее чем на 35 часов (2 часа в неделю в течение полугодия или 1 час в неделю в течение года).

2.4.2. Часы, выделяемые на факультативные занятия, входят в максимальный объем учебной нагрузки учащегося.

2.4.3. Занятия проводятся во внеурочное время согласно расписанию, подготовленному заместителем директора по УМР.

2.4.4. По каждому факультативному курсу используются типовые программы факультативных курсов Министерства образования РФ, программы факультативных курсов, относящиеся к авторским педагогическим разработкам различных видов, на основании которых составляется рабочая программа факультативного курса на учебный год.

2.4.5. При проведении факультативных занятий используются различные формы, методы обучения и виды учебной деятельности обучающихся, например, лекции, семинары, практикумы, лабораторные занятия, экскурсии, проекты, рефераты, доклады и др.

2.4.6. Выставление оценок по итогам работ учащихся на факультативных занятиях в журнал факультативных занятий не является обязательным.

2.5. Заполнение журналов факультативных занятий.

2.5.1. Для фиксирования проведенных факультативных занятий, их содержания, посещаемости обучающихся учителем ведется журнал факультативных занятий.

2.5.2. В журнале указываются следующие данные:

- название факультативного курса;
- Ф.И.О. учителя, ведущего вышеуказанный курс
- дата проведения занятий;

- тема проведенного занятия в соответствии с календарно-тематическим планом;
- фиксируются посещение занятий обучающимися, в случае отсутствия ученика ему проставляется «н»;

2.5.3 Данный журнал является финансовым документом, поэтому при его заполнении необходимо соблюдать правила оформления классного журнала.

### **3. Элективные курсы**

3.1. Элективные курсы (курсы по выбору) составляют компонент образовательного учреждения учебного плана школы и являются важной содержательной частью предпрофильной подготовки и профильного обучения. Элективные курсы призваны удовлетворять индивидуальные образовательные интересы, потребности и склонности каждого школьника, являясь важным средством построения индивидуальных образовательных программ в профильной подготовке.

*3.2. К курсам по выбору в предпрофильной подготовке относятся:*

- предметно-ориентированные (задачи: создать условия школьнику для реализации личных познавательных интересов в выбранной им образовательной области; выявить готовность обучающихся изучать предмет на повышенном уровне; создать условия для сдачи экзамена по выбору);
- межпредметные (ориентационные) (задачи: сформировать у школьников способность ориентироваться в мире современных профессий, познакомить обучающихся на практике со спецификой типичных видов деятельности, соответствующих наиболее распространённым профессиям; осуществлять поддержку мотивации к будущему профилю обучения).

*3.3. К курсам по выбору (обязательные для посещения обучающимися) для профильного обучения относятся:*

- курсы – «надстройки» профильного учебного предмета (задача: обеспечить повышенный уровень изучения профильных предметов);
- курсы, направленные на развитие содержания одного из базовых предметов (задача: создать условия школьнику для освоения программы на повышенном уровне по базовому предмету);
- курсы, направленные на обеспечение межпредметных связей (задача: создать условия для изучения смежных учебных предметов на профильном уровне);
- курсы, носящие «внепредметный» или «надпредметный» характер (задача: создать условия для удовлетворения познавательных интересов школьника, выходящих за рамки традиционных школьных предметов, распространяющихся на область деятельности человека вне круга выбранного им профиля);
- курсы, направленные на удовлетворение познавательных интересов в различных областях деятельности (задача: создать условия для приобретения школьниками образовательных результатов для успешного продвижения на рынке труда).

*3.4. Порядок формирования групп для организации занятий элективных курсов.*

3.4.1. Элективные курсы, являются курсами по выбору учащихся для обязательного их посещения и организуются по тем предметам и направлениям, которые выбрали они из предложенного перечня.

3.4.2. Перечень элективных курсов на каждый год формируется исходя из запросов учащихся, родителей (законных представителей) и наличия реальных возможностей школы.

3.4.3. В группы для проведения предпрофильных элективных курсов зачисляются обучающиеся 9 класса на принципах добровольности.

3.4.4. В группы профильных элективных курсов зачисляются обучающиеся 10- 11 классов на принципах добровольности. Наполняемость групп профильных элективных курсов не должна быть менее 8 обучающихся.

3.4.5. Число групп для реализации программ элективных курсов определяется в пределах общего количества часов вариативной части действующего учебного плана.

3.4.6. Зачисление учащихся в группы элективных курсов производится учителем, ведущим элективный курс.

### *3.5. Порядок организации занятий элективных курсов*

3.5.1. По продолжительности элективные курсы могут быть долгосрочными (34-68 ч.) и краткосрочными (от 6 до 17 часов). Часы, выделяемые на элективные курсы, входят в максимальный объем учебной нагрузки учащегося.

3.5.2. Элективные курсы не входят в основное расписание. Занятия проводятся согласно расписанию, подготовленному заместителем директора по УМР.

3.5.3. По каждому элективному курсу используются типовые программы элективных курсов Министерства образования РФ, программы элективных курсов, относящиеся к авторским педагогическим разработкам различных видов, на основании которых составляется рабочая программа элективного курса на учебный год. Содержание элективных курсов не дублирует содержания предметов, обязательных для изучения.

3.5.4. При проведении элективных курсов используются различные формы, методы обучения и виды учебной деятельности обучающихся, например, лекции, семинары, практикумы, лабораторные занятия, экскурсии, проекты, рефераты, доклады и др.

3.5.5. По элективным курсам нет стандартов, следовательно, и итоговой аттестации.

Элективный курс оценивается, если ученик выполнил зачетную работу, предусмотренную программой курса: подготовил проект, выполнил творческую или исследовательскую работу, реферат, тест, сконструировал макет или прибор и др. в соответствии с требованиями, изложенными в пояснительной записке программного курса.

### *3.6. Права и обязанности учащихся*

3.6.1. Учащийся имеет право самостоятельного выбора элективных курсов в объеме, определенном учебным планом.

3.6.2. Учащийся имеет право сменить заявленный элективный курс на другой в конце I полугодия.

3.6.3. Объем учебной нагрузки учащегося в неделю не должен превышать максимально допустимый (согласно учебному плану).

3.6.4. Учащийся обязан посещать выбранный элективный курс.

### *3.7. Ответственность*

3.7.1. Учитель несёт ответственность за выполнение программы элективного курса: реализацию обучающего, развивающего и воспитательного компонентов программы.

3.7.2. Учитель несёт ответственность за ведение документации, своевременность и правильность отчетов по прохождению программы элективного курса.

3.7.3. Учитель отвечает за наполняемость группы, обеспечивает посещение элективного курса учащимися, которые выбрали соответствующий курс.

### *3.8. Заполнение журналов элективных курсов*

3.8.1. Для фиксирования проведенных занятий элективных курсов, их содержания, посещаемости обучающихся учителем ведется журнал элективных курсов.

3.8.3. В журнале указываются следующие данные:

- название факультативного курса;
- Ф.И.О. учителя, ведущего вышеуказанный курс
- дата проведения занятий;
- тема проведенного занятия в соответствии с календарно-тематическим планом;
- фиксируются посещение занятий обучающимися, в случае отсутствия ученика ему проставляется «н»;

3.8.4. Данный журнал является финансовым документом, поэтому при его заполнении необходимо соблюдать правила оформления классного журнала.

#### **4. Руководство и контроль**

4.1. Руководство и контроль за организацией и содержанием занятий элективных курсов, факультативных курсов осуществляет директор школы и его заместитель, курирующий данное направление.

4.2. Журнал элективных курсов хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, проверяется администрацией согласно плану внутришкольного контроля.

#### **5. Разработка рабочих программ факультативных и элективных курсов**

5.1. Рабочая программа факультативного, элективного курса разрабатывается на основе типовых программ факультативных курсов, элективных курсов Министерства образования РФ, а также программ факультативных курсов, элективных курсов, относящиеся к авторским педагогическим разработкам различных видов.

5.2. Структура рабочей программы:

- ♣ титульный лист;
- ♣ пояснительная записка;
- ♣ планируемые результаты освоения курса;
- ♣ содержание факультативного, элективного курса;
- ♣ тематическое планирование, календарно-поурочное планирование;
- ♣ материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- ♣ приложение

5.3. Требования к разделам и оформлению рабочей программы

5.3.1. На титульном листе рабочей программы указываются:

- ♣ наименование образовательного учреждения;
- ♣ гриф рассмотрения, согласования, и утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- ♣ название факультативного, элективного курса;
- ♣ класс (параллель), в котором изучается курс;
- ♣ краткая информация о составителе программы (Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего курс;
- ♣ год составления программы.

5.3.2. В пояснительной записке указывается:

- ♣ на основании какой программы разработана рабочая программа факультативного, элективного курса
- ♣ какая идея положена в основу рабочей программы, замысел;
- ♣ актуальность создания рабочей программы (исходя из какой объективной потребности учащихся того или иного компонента образовательного процесса вытекает необходимость в создании данной рабочей программы);
- ♣ цель и задачи рабочей программ;
- ♣ количество часов, отводимых на реализацию программы.

5.3.3. В разделе «Планируемые результаты освоения конкретного курса» описываются результаты обучения (знать/понимать, уметь, использовать в практической деятельности) на конец указанного в рабочей программе периода.

5.3.4. Раздел «Содержание курса» включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

5.3.5. Раздел «Тематическое планирование» отражает последовательность изучения разделов и тем программы курса, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет периодичность проведения зачетов, контрольных, практических и др. видов работ, если они предполагаются (в соответствии со спецификой курса и желанием учителя.);

Календарно-поурочное планирование включает:

- темы отдельных занятий и количество часов, отведенное на их изучение
- примерные даты выдачи тем
- примечание (для корректировки КТП)
- др. (в соответствии со спецификой курса и желанием учителя.)

5.3.6. Раздел «Учебно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение образовательного процесса» включает описание основной и дополнительной учебной литературы (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии) справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы, необходимые для реализации рабочей программы, цифровые образовательные ресурсы, интернет-ресурсы.

Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на три группы:

- ♣ литература (основная и дополнительная),
- ♣ дидактический материал,
- ♣ оборудование и приборы.

5.3.7. Рабочая программа факультативного, элективного курса как и рабочая программа учебного предмета должна быть аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 14 для пояснительной записки, 12 для таблицы календарно-тематического планирования, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее – 10 мм; нижнее - 10 мм; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

#### **6. Утверждение рабочих программ факультативных, элективных курсов**

6.1. На первой странице рабочей программы ставится гриф рассмотрения на заседании методического объединения, гриф согласования с заместителем директора по УВР, с подписями, расшифровкой подписи и датой, гриф утверждения приказом директора школы с указанием номера и даты.