

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 13
ТРАКТОРОЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ Гимназии № 13

О.Н. Бондарева
«26» сентября 2019 г.

Александров
а. 74ед

ПОЛОЖЕНИЕ

о курсах по выбору (факультативах, элективах, практикумах)

Структура текста:

1. Общие положения
2. Цель проведения курсов
3. Порядок проведения курсов
4. Порядок формирования групп для организации курсов
5. Организация курсов
6. Правила оформления рабочих программ
7. Документация
8. Финансирование
9. Руководство и контроль

*Принято на заседании
педагогического совета.*

Протокол № 1 от 26.08 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о факультативных курсах (далее - Положение) разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», нормативными требованиями САНПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Настоящее Положение определяет виды, задачи и особенности организации факультативных, элективных курсов и практикумов в ОУ (далее курсы).

1.3. Курсы как форма образовательного процесса организуются за счёт части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса ОУ.

2. Цель проведения курсов

2.1. Цель курсов по выбору: углубление и расширение знаний, а также создание условий для наиболее полного удовлетворения индивидуальных запросов учащихся 5–11 классов, совершенствования их умений и навыков, формирования разного рода компетенций. Их деятельность дает учащимся возможность:

- дополнить, углубить свои знания и умения по предмету;
- развивать умения самостоятельно приобретать, применять знания, наблюдать и объяснять природные и общественные явления;
- развивать практические умения;
- развивать творческие способности;
- подготовиться к продолжению образования и сознательному выбору профессии.

3. Порядок проведения курсов

3.1. Курсы проводятся согласно учебному плану и расписанию, утвержденному приказами директора ОУ.

3.2. Курсы проводятся еженедельно. Допускается проведение двухчасового занятия один раз в две недели.

3.3. Курсы проводятся в группах наполняемостью не менее 8 человек.

3.4. Курсы преподаются в системе безотметочного обучения.

4. Порядок формирования групп для организации курсов

4.1. Курсы не являются обязательными для учащихся и организуются по тем предметам и направлениям, которые выбрали сами учащиеся из предложенного гимназией перечня.

4.2. Перечень курсов на каждый год формируется на основании пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) и наличия реальных возможностей ОУ.

4.3. В группы для проведения курсов зачисляются учащиеся с 5 по 11 класс на принципах добровольности.

4.4. Группы для проведения курсов, как правило, комплектуются из одного или параллельных классов и являются группами постоянного состава. Занятия на курсах, не связанных с предметами, входящими в учебный план, могут проводиться с учащимися различных классов.

4.5. Наполняемость групп определяется в зависимости от специфики курсов, но не менее 8 учащихся в группе.

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

4.7. Зачисление учащихся в группы для проведения курсов производится учителем, ведущим занятие, и утверждается приказом директора ОУ не позднее 10 сентября (или 10 января).

5. Организация курсов

5.1. Каждый курс может быть рассчитан на 17 часов (1 час в неделю в течение полугодия) или на 34 часа (1 час в неделю в течение года).

5.2. Курсы следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом курсов и последним уроком обязательных занятий устанавливается перерыв продолжительностью в 40 минут.

5.3. По каждому курсу используются рабочие программы. Рабочая программа и на текущий учебный год рассматриваются на заседании научно-методического совета и утверждаются директором ОУ.

6. Правила оформления рабочих программ

Программа курса должна включать следующие структурные элементы: титульный лист, пояснительную записку, учебно-тематический план, содержание изучаемого курса, литературу.

Титульный лист включает:

- наименование образовательного учреждения;
- сведения о том, где, когда и кем утверждена программа;
- класс, на который рассчитана программа;
- Ф.И.О. составителя программы;
- название населенного пункта;
- год разработки программы.

Пояснительная записка содержит следующие компоненты:

- обоснование необходимости введения данного курса в школе;
- указание на место и роль курса в учебном процессе;
- цель и задачи курса;
- сроки реализации программы (продолжительность обучения, количество часов в год).

Учебно-тематический план включает:

- перечень разделов, тем;
- количество часов на изучение каждой темы;
- дату проведения занятия (план и факт).

Содержание программы включает перечень тем и их реферативное описание.

Список литературы включает перечень методических материалов и пособий, необходимых для изучения курса, как для учителя, так и для учащихся.

7. Документация

7.1. Учитель регулярно заполняет журнал курсов, в котором отмечает дату и тему занятия, посещаемость учащихся.

7.2. Журнал курса и рабочая программа должны храниться в учительской. Учитель обязан своевременно сдавать журнал для проверки.

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

8. Финансирование

8.1. Оплата преподавателей курсов проводится в соответствии с тарификацией.

9. Руководство и контроль

9.1. Руководство и контроль за организацией и содержанием курсов осуществляет директор школы и методисты.

9.2. Контроль предполагает изучение следующих вопросов:

- проведение занятий строго по расписанию,
- правильное и своевременное заполнение журнала курса,
- посещаемость занятия обучающимися.