

2

ПРИНЯТО

На заседании Совета Учреждения
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа №152»
«16» марта 2022 года,
(протокол № 5)

17

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная
школа №152»
Е.А. Жиленкова
«16» марта 2022 года

**Положение
о факультативных и элективных курсах
бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 152»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08.10.2021); Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, Письма Министерства образования России от 13.11.2003 г. № 14-51-277/13 «Об элективных курсах в системе профильного обучения на старшей ступени общего образования»; нормативных Санитарно-эпидемиологических требований к работе школ СП 2.4.3648-20.

II. 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 инвариативной 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 компетенции. 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, и утверждается приказом директора школы не позднее 10 сентября.

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 34 часа (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. Между началом факультативных занятий и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

2.4.5. 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.

2.5. Заполнение журналов факультативных занятий.

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

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 распространенным 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 и профильных 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.

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, и утверждается приказом директора школы не позднее 10 сентября.

3.5. Порядок организации занятий элективных курсов

3.5.1. По продолжительности элективные курсы могут быть 34 . -68 ч.

Часы, выделяемые на элективные курсы, входят в максимальный объем учебной нагрузки учащегося.

3.5.2. Между началом элективных курсов и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

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.

3.6. 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.

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

3. 9 Аттестация обучающихся

3.9.1 Факультативный и элективный курс не предполагают выставления оценок.

4. Руководство и контроль

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

4.2. Контроль организации занятий элективных курсов, факультативных занятий предполагает изучение следующих вопросов:

- целесообразность выбора формы занятия и эффективность проведения занятия;
- активность обучающихся в процессе проведения занятия;
- посещаемость занятия обучающимися.

4.3. Журнал элективных курсов хранится в учебной части, 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;
- система отслеживания планируемых результатов освоения программы конкретного курса;
- 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, его квалификационная категория);
- 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);
- методологические положения рабочей программы (основные теоретические идеи, положенные в основу программы (по мере необходимости раскрыть категории и понятия, встречающиеся в программе);
- цель и задачи рабочей 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. 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

6. Утверждение рабочих программ факультативных, элективных курсов

6.1. Рабочая программа факультативного, элективного курса представляется учителем на заседании органа самоуправления образовательного учреждения, которому в соответствии с уставом образовательного учреждения делегированы данные полномочия (школьное методическое объединение, школьный методический совет). Орган самоуправления рассматривает программу на предмет соответствия требованиям к программам факультативных и элективных курсов, необходимости их реализации за счет часов компонента образовательного учреждения учебного плана школы, формируемого на основании запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) и принимает решение о рекомендации к утверждению. Руководитель уполномоченного органа самоуправления ставит свою подпись на титульном листе рабочей программы под грифом «Рассмотрено» и указывает номер и дату протокола.

6.2. Далее рабочая программа представляется на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора на титульном листе ставит свою подпись под грифом «Согласовано».

6.3. Руководитель образовательного учреждения приказом утверждает рабочую программу, ставит свою подпись под грифом «Утверждаю» на титульном листе рабочей программы и указывает номер и дату приказа об утверждении рабочей программы.