

Принято  
на педагогическом совете,  
протокол № 10  
от 31.08.2015 г.



## Положение о факультативном курсе

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано MAOU Красногорской гимназией (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.2. Факультативные занятия имеют целью углубление знаний, образовательных компонентов инвариантной части, а также создание условий, для наиболее полного удовлетворения индивидуальных запросов обучающихся, совершенствования их умений и навыков.
- 1.3. Факультативные занятия не являются обязательными и организуются по тем предметам, которые выбрали обучающиеся из предложенного перечня. При введении факультативных занятий учитывается наличие программ, учебных пособий, преемственность между классами и уровнями обучения.

### 2. Организация факультативных занятий.

- 2.1. Каждый факультативный курс рассчитан не менее чем на 34 ч. (1 ч. в неделю в течение года).
- 2.2. Часы, выделяемые на факультативные занятия, входят в максимальный объем учебной нагрузки обучающегося.
- 2.3. В группы для проведения факультативных занятий зачисляются обучающиеся 2 - 9 классов на основе принципа добровольности.
- 2.4. Группы для проведения факультативных занятий комплектуются из обучающихся одного класса и являются группами постоянного состава. Факультативные занятия, не связанные с образовательными компонентами инвариантной части, могут проводиться с обучающимися разных классов.
- 2.5. Во всех случаях число групп для факультативных занятий определяется в зависимости от общего количества часов, отведенных на эти занятия, утвержденных на основе действующего учебного плана.
- 2.6. Факультативные занятия должны предусматриваться расписанием.
- 2.7. При проведении факультативных занятий используются различные формы и методы обучения в виде учебной работы обучающихся, в том числе лекции, семинары, практикумы, лабораторные занятия, экскурсии, рефераты, доклады и др.
- 2.8. Обучающимся, освоившим программу факультативных занятий, в аттестате в соответствующей графе указывается название изученного курса без выставления оценки.
- 2.9. Факультативные занятия ведут учителя, специалисты, имеющие специальную подготовку.
- 2.10. Оплата факультативных занятий педагогам производится в соответствии с тарификацией.
- 2.11. При комплектовании групп для изучения факультативных курсов не допускается проведение отборочных испытаний.
- 2.13. Зачисление обучающихся в группы для проведения факультативных занятий производится на основании заявления обучающегося.
- 2.14. Формы контроля уровня достижений и критерии оценки:

- контроль достижений обучающихся осуществляется в форме «зачтено»/«не зачтено».

2.15. Методы контроля текущей успеваемости обучающихся:

- наблюдение активности на занятиях;
- беседа с обучающимися;
- анализ творческих, исследовательских работ;
- результаты выполнения диагностических тестовых заданий и контрольных работ.

2.16. Методы итогового контроля:

- итоговая аттестация по результатам изучения курса проводится по мере завершения его изучения в форме зачета, творческой работы, теста, защиты проекта или реферата и т.д

### **3. Руководство и контроль**

3.1. Руководство и контроль за организацией и содержанием факультативных занятий осуществляют директор Учреждения и заместитель по учебно-воспитательной работе.

3.2. Оценка качества работы факультатива.

Контроль эффективности проведения факультативных занятий осуществляется по следующим показателям:

- метод проведения занятий (лекции, беседы, решение задач, лабораторно – практические занятия и т. д.);
- формы занятий (семинар, диспут и т.д.), их адекватность заявленному содержанию и эффективность;
- активность и самостоятельность обучающихся в процессе занятий;
- посещаемость факультативных занятий.

### **4. Документация**

4.1. Учитель разрабатывает программу факультативного курса, которая включает в себя:

- титульный лист;
- рецензию;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- учебную программу;
- список основной литературы (для учителя и для обучающихся);
- перечень итоговых форм контроля;
- контрольно-измерительные материалы.

4.2. Учитель ведет журнал учета посещаемости и тематики факультативных занятий.

4.3. Программа факультативного курса составляется в электронном виде. Титульный лист распечатывается, утверждается и вносится в электронную версию в виде скана. После утверждения электронная форма программы факультативного курса хранится у педагогического работника, второй электронный вид – у заместителя директора по УВР и предъявляется при подготовке и проведении внутришкольного контроля за состоянием преподавания факультативных курсов.

4.4. Оригинальный титульный лист хранится у педагога в течение учебного года.

4.5. Рецензия распечатывается и вносится в электронную версию в виде скана. Оригинал хранится у педагога в течение учебного года.