

Комитет по образованию Псковской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Псковской области  
«Псковский агротехнический колледж»  
(ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж»)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор

С.А. Янкин

личная подпись

« 14 » января 2019г.

Положение  
о факультативных занятиях  
ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж»

г. Псков

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о факультативных занятиях студентов ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж» (далее Положение) разработаны в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Уставом ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж».

1.2. Факультативные занятия не являются обязательными для студентов и организуются по тем дисциплинам и направлениям, которые они выбрали из предложенного перечня в пределах максимально допустимой учебной нагрузки для группы. Факультативные занятия организуются с целью обеспечения углубления знаний обучающихся по отдельным дисциплинам, для максимального удовлетворения творческих возможностей обучающихся, формирования личностных и профессионально значимых качеств, расширения кругозора, повышение нравственного, спортивного и культурного уровня студентов и являются одной из форм внеаудиторной работы.

1.3. Перечень факультативных занятий на каждый год формируется, исходя из пожеланий студентов, родителей (законных представителей), из реальных возможностей учебного плана, кадровых, материально-технических и финансовых возможностей колледжа.

1.4. Перечень факультативов, количество часов для работы каждого устанавливается на каждый учебный год, утверждается директором колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по воспитательной работе.

1.5. Контроль организации работы факультативных занятий, целью которых является обеспечение углубленных знаний обучающихся по отдельным дисциплинам, осуществляет заместитель директора по учебной работе; целью которых является максимальное удовлетворение творческого развития, формирования личностных качеств, расширение кругозора, повышение нравственного, спортивного, культурного уровня обучающихся - заместитель директора по воспитательной работе.

## **2. Задачи факультативных занятий**

2.1. Расширение образовательных возможностей учебного процесса.

2.2. Удовлетворение потребностей студентов во всестороннем развитии своего творческого потенциала.

2.3. Вовлечение студентов в творческий процесс как основное условие развития личностных и профессиональных качеств.

2.4. Изучение способностей и интересов студентов.

2.5. Развитие инициативы и самостоятельности.

2.6. Углубленное изучение отдельных дисциплин.

2.7. Расширение форм сотрудничества студентов и преподавателей.

2.8. Создание условий для научно – исследовательской деятельности студентов.

2.9. Развитие навыков самостоятельно приобретать, применять знания, наблюдать и объяснять природные и общественные явления.

### **3. Организация факультативных занятий**

3.1. Перечень факультативных дисциплин устанавливается в соответствии с интересами, запросами студентов, разрабатывается преподавателями и утверждается приказом директора колледжа.

3.2. Выбор факультативных занятий осуществляется вновь принятыми студентами в течение первого месяца учебного года, а продолжающими обучение - до начала учебного года (как правило, перед уходом на очередные каникулы).

3.3. Для оказания помощи студентам при выборе факультативных дисциплин классные руководители и преподаватели должны проводить разъяснительную работу о значении, необходимости и целесообразности изучения того или иного факультативного курса.

3.4. Наполняемость групп определяется в зависимости от специфики факультативных занятий, количества студентов в группе.

3.5. Формами факультативных занятий являются: предметные кружки по отдельным дисциплинам, научно – исследовательские студенческие общества, спортивные секции, творческие кружки, молодёжные объединения по интересам.

3.6. Формой проверки знаний, умений и навыков студентов по факультативным предметам могут быть рефераты, доклады, творческие отчеты, концертные программы, спортивные состязания и др. виды контроля.

### **4. Документация факультатива**

4.1. Для факультативных занятий используются программы, разработанные преподавателями или мастерами производственного обучения, согласованные одним из заместителей директора по учебной или воспитательной работе.

4.2. Каждый преподаватель или мастер производственного обучения, ведущий факультативные занятия, должен иметь рабочую программу, которая включает в себя:

- пояснительную записку, отражающую цели и задачи факультативного курса;
- тематику занятий;
- перечень умений и навыков, которые студенты должны приобрести на факультативных занятиях;
- список литературы.

4.3. Преподаватель регулярно заполняет журнал занятий, в котором отмечает дату и тему занятия. Он обязан своевременно сдавать журнал для проверки заместителю директора по направлению.

4.4. По окончании прохождения программного материала после записи последней темы делается запись: проведено всего \_\_\_\_\_ часов.

4.5. Данный журнал является финансовым документом, поэтому при его заполнении необходимо соблюдать правила оформления.

## **5. Оценка качества работы факультатива**

5.1. 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;

- результаты участия в предметных конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях, внеклассных мероприятиях.

5.2. Контроль за проведением факультативных занятий осуществляет Администрация колледжа.

## **6. Обязанности руководителей факультативных занятий**

Руководитель обязан:

6.1. Разрабатывать и представлять программу факультативных занятий на согласование заместителю директора по учебной работе и заместителю директора по воспитательной работе в сроки, определяемые приказом директора колледжа.

6.2. Своевременно оформлять журнал занятий в соответствии с требованиями оформления учебных журналов.

6.3. По итогам года руководители факультативных занятий предоставляют заместителю директора по учебной работе и заместителю директора по ВР отчёты о работе факультатива за учебный год. Отчет может быть представлен в разных формах: творческое выступление, презентация, в виде печатных изданий и т.д.

## **7. Выполнение правил по охране труда**

7.1. Руководитель факультатива несет ответственность за безопасную организацию образовательного процесса, за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий.

7.2. Принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативно извещает руководство о несчастном случае.

7.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, учитель:

- оперативно извещает руководство о возникновении ЧС;
- участвует в эвакуации студентов.

## **8. Ответственность**

Руководитель факультатива несет дисциплинарную ответственность за невыполнение своих функциональных обязанностей, а также за нарушение Правил внутреннего распорядка Колледжа и Устава колледжа.

## **9. Оплата**

Оплата работы руководителей факультативных занятий производится на основании приказа об оплате и справки согласно журнала учета факультативных занятий, подписанной одним из заместителей директора по учебной или воспитательной работе.