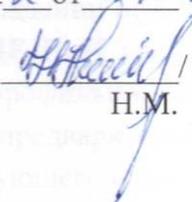


24

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Марьевка
муниципального района Пестравский Самарской области.**

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Марьевка
Протокол № 2 от 10.01.2019.

Председатель 
Н.М.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 3/3 от 10 / 01 / 2019 г.

Директор ГБОУ СОШ
с. Марьевка

В.В. Внуков



**Положение
о предпрофильной подготовке
обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа с.
Марьевка муниципального района Пестравский Самарской области.**

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
ГБОУ СОШ с. Марьевка
Протокол № 2
от «10» от 2019 г.
Секретарь  / Кравчикина И.В.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.2003 №334 «О проведении эксперимента по введению профильного обучения учащихся в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы среднего (полного) общего образования». Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Минобрнауки России от 18.07.2003 №2783, приказа Минобрнауки России от 26.06.2003 № 2757 «Об утверждении плана - графика мероприятий по подготовке и введению профильного обучения на старшей ступени общего образования и плана-графика повышения квалификации работников образования в условиях введения профильного обучения».

1.2. Положение о предпрофильной подготовке разработано с целью согласования и упорядочения отношений учащихся, учителей и администрации в образовательном учреждении при организации ППП в ГБОУ СОШ с. Марьевка.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДПРОФИЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ.

2.1. Целью предпрофильной подготовки является создание образовательного пространства для осуществления предварительного самоопределения выпускника основной ступени в отношении профилирующего направления собственной деятельности.

2.2. Задачами предпрофильной подготовки являются:

- актуализация потребностей учащихся в определении своих образовательных и жизненных планов;
- обеспечение процесс определения учащимися своих планов информационной базой;
- создание условий для получения учащимися минимального личного опыта в различных видах деятельности.

3. СТРУКТУРА ПРЕДПРОФИЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Предпрофильная подготовка представляет собой сочетание трех основных направлений работы: информирование, предпрофильные курсы (ППК), психолого-педагогическое сопровождение (ППС).

3.2. Информирование учащихся проводится с целью знакомства:

- с возможностями продолжения образования или трудоустройства.
- с учреждениями профессионального образования, в первую очередь, расположенными на данной территории,
- с программами профильного обучения, реализуемых различными ОУ,
- с прогнозами развития рынка труда территории Пестравского района и Самарской области.

3.3. В результате реализации данного направления учащиеся получают необходимые информационные ресурсы для планирования своего образовательного будущего и опыт работы с такого рода ресурсами.

3.4. Освоение содержания предпрофильных курсов позволяет учащемуся осуществить «пробу сил» в той или иной сфере человеческой деятельности. В результате реализации данного направления учащиеся получают опыт освоения способов деятельности, изучения и преобразования предметов и процессов, характерных для той или иной сферы человеческой деятельности, а также опыт осуществления ответственного выбора.

3.5. Это НЕ академические курсы. Это ОРИЕНТИРОВОЧНЫЕ и ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ курсы.

3.6. Содержание предпрофильного курса задается одной из РАМОЧНЫХ ПРОГРАММ, рекомендованных к применению министерством образования и науки Самарской области и

раскрывается и конкретизируется учителем в рабочей программе.

3.7. Базисный учебный план Самарской области 2011 года отводит 35 (34 для 34-часовой недели) часов на изучение обязательных предпрофильных курсов по выбору учащегося отдельной строкой.

3.8. Требования к программам предпрофильных курсов задают объем каждого курса 17 часов.

3.9. Психолого-педагогическое сопровождение проектирования учащимся своей образовательной траектории включает консультирование, мониторинг освоения предпрофильных курсов, организацию рефлексии полученного учащимися опыта, их самопознания, соотнесение полученной информации и предпочтений учащихся. Психолого-педагогическое сопровождение является связующим звеном по отношению к первым двум направлениям и между этими направлениями пред профильной подготовки и предпочтениями учащегося.

3.10. Для проведения диагностического этапа психологического сопровождения ПП используется пакет методик, предложенный специалистами РСПЦ.

4. ИСПОЛНИТЕЛИ И ИХ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Администратор, курирующий предпрофильную подготовку

Отвечает:

- за формирование предложения курсов учащимся,
- за обеспечение процедуры выбора учащихся,
- за формирование групп сменного состава,
- за контроль качества преподавания (в случае модели сетевого взаимодействия - реализуемых на базе его образовательного учреждения),
- за решение общих вопросов взаимодействия с социальными партнерами, на базе которых проводятся экскурсии и практикумы в рамках реализации ППК.
- планирование и контроль реализации информирования в пределах ОУ,
- подготовку информационных продуктов в масштабе ОУ,
- составление регламента доступа к информационным ресурсам,
- организацию мероприятий по информированию в рамках ОУ или подразумевающих участие только учащихся данного ОУ,
- подготовку аналитических материалов на основе обратной связи с учащимися,
- координацию деятельности и обмен информацией с ресурсным центром,
- согласование графика работы всех консультантов с основным расписанием занятий,
- контроль качества работы консультантов на основе анализа заполненных индивидуальных карт учащихся и материалов анкетирования,
- организацию информационного обмена в рамках ППС ГОШ,
- организацию и проведение по мере необходимости рабочих совещаний консультантов ППС.

Назначается:

- приказом директора школы на неопределенный срок;
- Подотчетен директору образовательного учреждения.

4.2. Учитель, преподающий предпрофильный курс отвечает за:

- освоение содержания программы курса учащимися,
- проведение текущего и итогового контроля освоения программы,
- разработку рабочей программы на основе рамочной,
- организацию экскурсий и социальных практик за пределами школы для учащихся в рамках реализации программы курса.

До начала учебного года должен:

- разработать рабочую программу на основе рамочной программы,
- внести предложения администрации по установлению контактов с теми или иными субъектами внешней среды,
- сделать администрации заявку на материально-техническое обеспечение курса.
- сформулировать конкретные результаты обучения по курсу на основе заданных целевых установок и разработать формы их контроля,
- конкретизировать содержание экскурсий и практик в зависимости от специфики территории и имеющихся ресурсов,
- остановить свой выбор на нескольких темах в тех программах, где темы представлены избыточно, опираясь на условия территории, запросы учащихся, имеющиеся ресурсы,
- составить календарно-тематическое планирование;

МОЖЕТ:

- корректировать содержание темы в сторону ее сужения или расширения, привязки к конкретным условиям территории;

НЕ ИМЕЕТ ПРАВА:

- изменять соотношение часов, отведенных на экскурсию, практику и ознакомительную (теоретическую) часть программы,
- вводить в содержание темы исторические аспекты развития профессии или науки.
- вводить в содержание темы содержание общеобразовательных учебных предметов.

Назначается \ принимается на работу:

- работник данного ОУ: приказом директора образовательного учреждения после каждой серии выбора учащихся на срок реализации программы ППК;
- приглашенный специалист: приказом директора ОУ после каждой серии выбора учащихся; приказ издается на основании договора о возмездном оказании услуг.

Тарифицируется:

- тем же приказом за счет часов учебного плана, отведенных на ППК и показанных в начале года как условные вакансии.

Подотчетен:

- члену администрации, курирующему ППП (в том числе, если курс ведется для учащихся нескольких школ, связанных отношениями сетевого взаимодействия)*

4.3. Консультант ППС

Обеспечивает:

- внесение информации о выборе учащегося в его индивидуальную карту и принимает ее к сведению для проведения консультации.
- организует самостоятельную работу учащихся по освоению необходимой информации,
- обеспечивает обсуждение и рефлексию полученной информации, формулирование учащимся информационного запроса в процессе консультирования.
- отвечает за проведение индивидуальных (реже групповых) консультаций,
- отвечает за обеспечение работы учащегося с дневником (портфолио)

ППП,

- ведет индивидуальную карту ППП учащегося, где отражает планирование, результаты, замечания относительно работы с данным учеником,
- пишет по материалам своей работы со всеми консультируемыми аналитические справки (один раз в четверть), где отражает типичные проблемы, выявленные им в группе

консультируемых, и типичные отзывы - обратную связь относительно реализации ППК и информационной работы, а также проблемы в этих областях;

при необходимости:

- готовит итоговое резюме, где содержится ретроспективный анализ продвижения данного ученика в ходе предпрофильной подготовки.

Консультант ППС назначается и тарифицируется приказом директора образовательного учреждения на учебный год на основании его основного разряда из расчета 0,5 часа на группу консультируемых учащихся, перечисленных в приказе. Обязанности консультанта может выполнять любой учитель, знакомый с технологией консультирования.

Консультант ППС подотчетен:

администратору, курирующему предпрофильную подготовку.

4.4. Классный руководитель 9-го класса

Обеспечивает:

- заполнение учащимися анкет по выбору курсов и опросных листов по выбор курсов и передачу их администратору, курирующему ГБОУ.
- подготовку и проведение тематических классных часов- сопровождение учащихся во время экскурсий и других выездов в рамках реализации мероприятий по информированию,
- проведение разъяснительной работы с родителями. Обязанности вменяются приказом директора школы изменении функциональных обязанностей (должностной инструкции) на один год.

Подотчетен:

- администратору, курирующему предпрофильную подготовку.

4.5. Школьный психолог (психолог ППС-центра, обслуживающий данное ОУ);

- проводит тестирование учащихся на входе и выходе процесса ППП,
- обрабатывает результаты диагностики,
- интерпретирует результаты диагностики в формате индивидуальных карт учащихся,
- определяет группу учащихся, которым требуется особое внимание консультанта ППС и психологическая консультация, при необходимости:
- проводит групповые тренинга,
- проводит индивидуальные консультации.

Приступает к работе на основании приказа директора школы (руководителя ППС-центра) на неопределенный срок.

Подотчетен администратору, курирующему ППП (в случае если местом работы психолога является ППС-центр, он подотчетен администратору курирующему ППП как представителю заказчика).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ППП.

(учащихся, родителей, администрации)

5.1 Учащийся имеет право:

5.1.1 выбирая предпрофильный курс на протяжении учебного года попробовать себя в самых РАЗНЫХ видах и сферах деятельности,

5.1.2. при формировании групп и назначении консультанта высказывать пожелание о том, с кем из потенциальных консультантов он предпочел бы работать,

5.1.3. изменять свой первоначальный выбор в ходе очередной кампании по выбору.

5.2. Учащийся должен:

5.2.1. освоить 2-4 предпрофильных курса по выбору,

5.2.2. совершать выбор курсов четыре раза в учебном году, выбирая в первый раз четыре курса, во второй - три курса, в третий - два курса, в четвертый - один курс.

5.3. Учащийся не имеет права;

во время освоения курса учащийся переходить в другую группу, осваивающую другой курс.

5.4. Образовательное учреждение в лице администрации имеет право:

5.4.1. направить ученика на изучение курса, приоритет которого для которого не первый.

5.4.2. ставить на преподавание в течение года отдельный курс столько раз, сколько это вызывается организационной необходимостью.

5.4.3. обеспечивать мероприятия по информированию за счет внеучебной деятельности.

5.5. Образовательное учреждение в лице администрации до начала учебного года должно:

5.5.1. достигнуть принципиальных договоренностей по поводу ресурсов со всеми субъектами внешней среды (например: с другими школами о сетевом взаимодействии, с учреждениями начального \ среднего профессионального или дополнительного образования о проведении курсов на их или дополнительного образования о проведении курсов на их базе силами их педагогов или педагогов школы, с производствами, предприятиями, учреждениями - об экскурсиях и т.п.),

5.5.2. обеспечить соответствие материальной базы планируемым практическим занятиям,

5.5.3. подготовить кампанию по предложению курсов учащимся,

5.5.4. предложить учащимся для выбора набор курсов, охватывающий ВСЕ возможные сочетания видов деятельности и объектов воздействия,

5.5.5. позаботиться о том, чтобы ОТНОШЕНИЕ к предпрофильным курсам школе (как среди учащихся, так и среди педагогов) было столь же ответственным, как и к любому уроку.

5.6. Образовательное учреждение в лице администрации не имеет права:

5.6.1. организовывать процесс таким образом, чтобы ученик осваивал два обязательных пред профильных курса по выбору параллельно или начинать одну кампанию по выбору, пока не закончились курсы, выбранные в рамках предшествующей кампании.

5.6.2. до третьей серии курсов включительно направлять ученика на изучение курса, который он не выбирал.

Авторская программа предпрофильного курса

Учитель может разработать авторскую программу предпрофильного курса, посвященную той группе социально-профессиональных ролей, которая оказалась не охваченной существующим набором рамочных программ, и образовательное учреждение заинтересовано в ее реализации.

При этом ОУ должно предпринять следующие шаги:

1. Сопоставить программу с требованиями к предпрофильным курсам.

2. Обеспечить рассмотрение программы на заседании методического объединения.

3. Направить программу для рассмотрения Экспертным советом министерства образования и науки Самарской области по электронному адресу ol@5ataga.gi.

4. В случае одобрения программы на заседании Экспертного совета учитель получит право реализовать свою программу в качестве рабочей программы, созданной на основе рамочной программы, входящей в региональный перечень.

5. Авторство учителя сохранится.

5.7. Родители (законные представители) учащихся имеют право сделать запрос консультанту ППС и узнать качественную оценку достижения результатов ППС.

6.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДПРОФИЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ.

6.1. В конце предыдущего учебного года проводится входная диагностика 8 классов.

По итогам входной диагностики общая аналитическая справка готовится психологом и передается администрации образовательного учреждения.

6.2. Директором образовательного учреждения утверждается учебный план,

который содержит один час на реализацию предпрофильных курсов по выбору и осуществление ППС предпрофильной подготовки учащихся, выделенные за счет часов школьного компонента на индивидуальные и групповые занятия. Предлагаемый список курсов по выбору утверждается руководителем ОУ.

6.3. Проходит подготовка бланков: индивидуальных карт, листов дневников, опросных листов, анкет.

6.4. Назначаются координатор на неопределенное время и консультанты ППП на новый учебный год.

6.5. Функциональные обязанности координатора, консультантов, руководителей курсов, классных руководителей 9 классов утверждаются руководителем ОУ. Вводится следующая документация: журнал по НИК, журнал индивидуальных консультаций.

6.6. Начало реализации предпрофильных курсов должно проходить в период не позже 1 октября, но не раньше 15 сентября.

Перед началом реализации курсов первого выбора должны пройти:

- мероприятие по информированию учащихся
- кампания по представлению курсов учащимся (классные часы, выставки, презентации ППК и т.д.)
- утверждение списков учащихся в группах для консультаций количеством не более 15 человек на одного консультанта;

Следующие мероприятия:

- сбор информации о выборе курсов учащихся,
- набор курсов по результатам анкетирования, консультаций
- утверждение списков групп на курсы и расписания курсов
- утверждение руководителем образовательного учреждения программ каждого предпрофильного курса по выбору, разработанных на основе рамочной программы, и календарно-тематическое планирование проходят перед первым, вторым, третьим, четвертым выбором.

6.7. Каждый раз проведение кампании по выбору курсов должно занимать не менее 7 и не более 10 дней. Поэтому преподавание предпрофильных курсов не является непрерывным процессом.

6.8. ОУ организует освоение учащимися не менее 1 курса за четверть.

6.9. Учебные занятия и мероприятия в рамках предпрофильной подготовки проводятся или в специально выделенный день для проведения групповых и индивидуальных занятий или мероприятия проводятся во второй половине дня во внеурочное время, а предпрофильные курсы включаются в расписание уроков.

6.10. Группы учащихся для прохождения предпрофильной подготовки формируются:

- для прохождения предпрофильных курсов: приказом руководителя образовательного учреждения на основании желаний учащихся
- для закрепления за консультантом ППС: приказом руководителя образовательного учреждения на основании заявления.
- для участия в мероприятиях по информированию.

6.11. Завершение реализации ППК происходит в период не позже 1 мая, но не раньше двадцатых чисел марта (завершения третьей четверти).

6.12. Аттестация учащихся в рамках предпрофильной подготовки.

6.13. Промежуточная и итоговая аттестация учащегося в рамках освоения предпрофильных курсов производится ... на основании требований к образовательным результатам учащегося и критериям их оценки, зафиксированным в программе курса, утвержденной (согласованной)

руководителем образовательного учреждения.

6.14. Итоговая отметка по результатам освоения предпрофильного курса выставляется в форме зачета в ведомость и заносится в личное дело учащегося.

6.15. В аттестате об основном общем образовании фиксируются названия курсов, освоенных учащимся при условии получения зачета.

6.16. Оценка по результатам предпрофильной подготовки в целом является описательной и качественной. Она доводится до сведения учащегося.

6.17. По итогам диагностики на выходе общая аналитическая справка, содержащая сравнительный анализ и выводы, готовится психологом и передается администрации образовательного учреждения.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ.

7.1. По каждому ППК преподаватель ведет страницу в отдельном журнале ПИК (журнал индивидуально-групповой работы), куда записывает темы, даты и часы, а также выставляет зачет в соответствии с результатами промежуточного и итогового контроля по курсу.

7.2. Отчет о прохождении программы и успеваемости учащихся учитель сдает по форме, принятой для подобных отчетов в данном образовательном учреждении.

7.3. Итоговый зачет по курсу выставляется в ведомость, расположенную в классном журнале, за ту четверть, в которой завершилось преподавание данного предпрофильного курса.

7.4. Наименования предпрофильных курсов, освоенных учащимся, вносятся в список освоенных курсов по выбору во второй части аттестата об основном общем образовании. Основанием для внесения курса в этот список является зачет по курсу.

7.5. Аналитическими документами являются две аналитические справки - в конце первой четверти (по результатам запуска работы по информированию) и по завершению.. Индивидуальная карта учащегося НЕ выдается на руки учащемуся или родителям даже по их запросу.

7.6. Проводимые за пределами образовательного учреждения и назначения ответственных за жизнь и здоровье учащихся при организации групповых экскурсий и других мероприятий,

7.7. Учебный план должен содержать два часа на реализацию предпрофильных курсов по выбору. Может содержать часы на осуществление психолого-педагогического сопровождения предпрофильной подготовки учащихся, выделенные за счет часов школьного компонента на индивидуальные и групповые занятия. Утверждается директором образовательного учреждения.

7.8. Программа каждого предпрофильного курса по выбору, разработанная на основе рамочной программы, и его календарно-тематическое планирование должны быть утверждены распоряжением \ приказом руководителя образовательного учреждения.

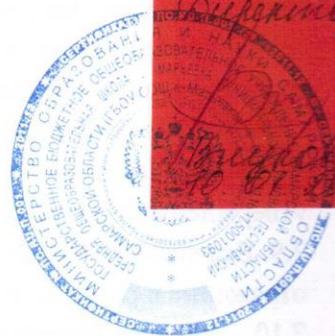
7.9. Все часы, отводимые на предпрофильную подготовку учащихся, ДОЛЖНЫ найти свое отражение в расписании, утверждаемом руководителем образовательного учреждения.

7.10. Для регламентации мероприятий, проводимых со статусом внеучебных, разрабатываются планы-графики или расписание (например, график (расписание) индивидуальных консультаций в рамках психолого-педагогического сопровождения предпрофильной подготовки, график мероприятий по информированию, расписание работы медиатеки и т.п.) на четверть или полугодие.

7.1. По какому...
7.2. Остаток...
7.3. Итого...
7.4. Выход...

7.5. Выход...
7.6. Выход...
7.7. Выход...
7.8. Выход...

Принято и
проверено
8 (восемь) ерши
Директор



В.В.
10.01.2012