

ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Большая Глушица

Принято на заседании

Согласовано

Педагогического совета

на заседании

Пр. № 2
«16» 01 2012 г.

Управляющего совета
Пр. № 2 от «17» 01 2012 г.



Приказ № 64/3

от «17» 01 2012 г.

Положение о предпрофильной подготовке обучающихся

1. Цель и задачи предпрофильной подготовки.

1.1. Предпрофильная подготовка нацелена на создание образовательного пространства для осуществления предварительного самоопределения.

1.2. Предпрофильная подготовка призвана:

- актуализировать потребность учащихся в определении своих образовательных и жизненных планов,

- обеспечить процесс определения учащимися образовательных и жизненных планов информационной базой,

- создать условия для получения учащимися минимального личного опыта в отношении различных областей профессиональной деятельности.

1.3. Предпрофильная подготовка состоит из трех основных направлений работы:

1. *Информационная работа.* Информирование учащихся о возможностях продолжения образования или трудоустройства, знакомство с учреждениями профессионального образования, в первую очередь, расположенными на данной территории, информирование о программах

профильного обучения, реализуемых различными общеобразовательными учреждениями, информирование о состоянии и прогнозах развития рынка труда территории.

2. *Реализация содержания предпрофильных курсов.* 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. *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. Это направление предполагает создание условий, в которых учащийся 9 класса с необходимостью осуществлял бы выбор (курсов, практик, направлений деятельности) для формирования осознанной позиции в отношении своей будущей деятельности.

1.4. Предпрофильная подготовка строится на основе следующих принципов:

1.4.1. Качество основного общего образования является главной ценностью обучения в 9-м классе.

1.4.2. Обучение в основной школе должно строиться на основе компетентностно-ориентированного подхода.

1.4.3. Предпрофильная подготовка не может и не должна пониматься как подготовка к сдаче «профильного» экзамена в ходе итоговой аттестации за курс основной школы.

1.4.4. Основной акцент в рамках предпрофильной подготовки следует делать на различные формы практик, выбираемые учащимися.

1.4.5. Условием предпрофильной подготовки должно стать психолого-педагогическое сопровождение учащихся.

2. Организация предпрофильной подготовки.

2.1. Предпрофильная подготовка организуется в рамках одного образовательного учреждения.

2.2. Учебные занятия и мероприятия в рамках предпрофильной подготовки включаются в расписание уроков.

2.3. Группы учащихся для прохождения предпрофильной подготовки формируются:

2.3.1. для прохождения предпрофильных курсов: приказом руководителя образовательного учреждения на основании опросных листов (анкет).

2.3.2. для закрепления за консультантом ППС: приказом руководителя образовательного учреждения на основании опросного листа учащихся.

2.4. Доставка учащихся до места проведения учебных занятий (экскурсий, социальных практик) производится школьным автобусом.

3. Права и обязанности участников предпрофильной подготовки.

3.1. Учащийся имеет право:

3.1.1. Выбрать предпрофильные курсы по выбору.

3.1.2. Получать достоверную информацию обо всех курсах, которые предлагает ОУ.

3.1.3. Иметь свободный доступ ко всем источникам информации.

3.2. Учащийся обязан:

3.2.1. Освоить 4 обязательных предпрофильных курса по выбору.

3.2.2. В составе группы освоить полностью выбранный курс по программе.

3.3. Образовательное учреждение в лице администрации имеет право:

3.3.1. Утверждать программу предпрофильного курса по выбору, разработанную учителем на основе рамочных программ.

3.3.2. Формировать группы для изучения предпрофильных курсов.

3.3.3. Определять формат оценки учащегося.

3.3.4. Контролировать качество преподавания предпрофильных курсов.

3.4. Образовательное учреждение в лице администрации обязано:

3.4.1. Предложить учащимся для выбора набор курсов, охватывающих все возможные сочетания видов деятельности и объектов воздействия.

3.4.2. Обеспечить соответствие материальной базы планируемым занятиям.

3.4.3. Определить круг обязанностей всех участников ППП.

3.4.4. Обеспечить доступ учащихся к базовой информации.

3.5. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

3.5.1. Запросить итоговое резюме на ребенка.

3.5.2. Получить полную информацию о целях и задачах ППП и формах ее организации.

3.6. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

3.6.1. Обеспечить ребенка необходимыми средствами для успешного освоения курсов по выбору.

4. Аттестация учащихся в рамках предпрофильной подготовки.

4.1. 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.

4.2. Итоговая отметка по результатам освоения предпрофильного курса выставляется ведомость успеваемости, расположенную в классном журнале, за ту четверть, в которой завершилось преподавание данного предпрофильного курса. В аттестате об основном общем образовании фиксируются названия курсов, освоенных учащимся при условии положительной оценки (зачета)

5. Исполнители и их ответственность.

5.1. Администратор, курирующий предпрофильную подготовку.

Отвечает за:

- формирование предложения курсов учащимся;
- обеспечение процедуры выбора учащихся;
- формирование групп сменного состава;
- контроль качества преподавания предпрофильных курсов;

- решение общих вопросов взаимодействия с социальными партнёрами, на базе которых проводятся экскурсии и практикумы в рамках реализации предпрофильных курсов;
- согласование графика работы всех консультантов с основным расписанием занятий;
- организацию централизованного проведения тестирования и анкетирования учащихся;
- формирование групп для проведения разовых тренингов, принимает решение о проведении разовых тренингов;
- анализ анкет;
- контроль качества работы консультантов на основе анализа заполненных индивидуальных карт учащихся и материалов анкетирования;
- организацию информационного обмена в рамках ППС предпрофильной подготовки;
- организацию и проведение по мере необходимости рабочих совещаний консультантов ППС.

Назначается:

- приказом директора школы об изменении функциональных обязанностей (должностной инструкции) на неопределенный срок.

Подотчетен:

- директору образовательного учреждения.

6.2. 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.

Назначается \ принимается на работу:

- работник данного образовательного учреждения: приказом директора образовательного учреждения после каждой серии выбора учащихся на срок реализации программы предпрофильного курса;
- приглашенный специалист: приказом директора образовательного учреждения 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 предпрофильные курсы и показанных в начале года как условные вакансии.

Подотчетен:

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

6.3. Классный руководитель 9 класса.

Обеспечивает:

- заполнение учащимися анкет по выбору курсов и передачу их администратору, курирующему предпрофильную подготовку.

6.4. Консультант ППС.

- отвечает за проведение индивидуальных (реже групповых) консультаций,
- отвечает за обеспечение работы учащегося с дневником (портфолио) предпрофильной подготовки,
- ведет индивидуальную карту предпрофильной подготовки 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 предпрофильных курсов 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:

- приказом директора образовательного учреждения на учебный год.

Обязанности консультанта может выполнять учитель, знакомый с технологией консультирования и имеющий соответствующий стиль педагогического общения.

Консультант ППС тарифицируется:

- тем же приказом директора образовательного учреждения, которым он был назначен, на основании его основного разряда из расчета 0,5 часа на группу консультируемых.

Консультант ППС подотчетен:

- администратору, курирующему предпрофильную подготовку.

6.5. Педагог-психолог:

- проводит тестирование учащихся на входе и выходе процесса предпрофильной подготовки,
- обрабатывает, интерпретирует 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 тренинги,
- проводит индивидуальные консультации.

Приступает к работе на основании:

- приказа директора школы об изменении функциональных обязанностей (должностной инструкции) на неопределенный срок.

Подотчетен:

- администратору, курирующему предпрофильную подготовку.

6.6. Взаимодействие исполнителей.

Для эффективной организации психолого-педагогического сопровождения предпрофильной подготовки, своевременного обмена информацией внутри школы между всеми задействованными в нём лицами проводятся рабочие совещания участников ППС не реже одного раза в два месяца.

Администратор, курирующий предпрофильную подготовку, собирает совещания всех консультантов предпрофильной подготовки для решения содержательных, методических или организационных вопросов.

Педагог, ведущий предпрофильный курс, консультант ППС, классный руководитель могут направлять запрос психологу на проведение специальных тренингов и консультаций и т.д.