

## **Положение об организации предпрофильной подготовки и профильного обучения в МАОУ СОШ №2 г.Немана**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует особенности приема обучающихся, содержания и организации образовательного процесса в профильных классах общеобразовательной школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, в соответствии с уставом МАОУ СОШ № 2 г. Немана.

1.3. Классы с профильным обучением обеспечивают непрерывность среднего и высшего образования, дают повышенную подготовку по профильным дисциплинам, осуществляют раннюю профилизирующую подготовку, обеспечивают условия для развития и наращивания творческого потенциала, способствуют овладению навыками самостоятельной и научной работе.

1.4. Введение профильного обучения предусматривает предпрофильная подготовка учащихся 8-х-9-х классов.

1.5. Классы с профильным обучением организуются на III - ей ступени средней школы в составе старших (10–11) классов и предполагают изучение не менее 2 предметов на профильном уровне.

1.6. Классы с профильным обучением открываются приказом по школе в соответствии со статусом образовательного учреждения.

1.7. Классы с профильным обучением открываются при наличии высококвалифицированных педагогических кадров, необходимых научно-методических, учебных и материальных условий и соответствующего социального запроса.

1.8. Образовательное учреждение несёт ответственность перед учащимися, родителями, педагогической общественностью и органами образования за реализацию конституционных прав личности на образование, соответствие выбранных форм обучения возрастным психофизическим особенностям детей, качественное обучение и воспитание.

### **2. Предпрофильная подготовка учащихся 8-х- 9-х классов**

#### **2.1. Общие положения**

2.1.1. Предпрофильная подготовка учащихся - это комплексная психолого-педагогическая подготовка учащихся к осознанному и ответственному выбору профилирующего направления собственной деятельности в старшей школе.

2.1.2. Предпрофильная подготовка организуется в восьмом-девятом классе образовательного учреждения.

#### **2. 2. Цель и задачи организации предпрофильной подготовки**

2. 2.1. Целью организации предпрофильной подготовки является создание условий, обеспечивающих самоопределение выпускников основной школы в отношении выбора профиля будущего обучения в 10-11-х классах.

2. 2.2. Для достижения поставленной цели в рамках предпрофильной подготовки решаются следующие задачи:

- формирование готовности выпускников основной школы ответственно осуществлять выбор профиля, соответствующего их способностям и интересам;
- формирование высокого уровня учебной мотивации на обучение по избранному профилю;
- обеспечение преемственности между основной и старшей школой, в том числе в подготовке девятиклассников к освоению программ профильной школы;
- расширение возможностей социализации учащихся.

### 2. 3. Содержание предпрофильной подготовки

2. 3.1. Система предпрофильного обучения включает в себя:

- введение за счёт школьного компонента курсов по выбору: предметноориентированных, межпредметных, ориентационных;
- введение методов активного обучения на курсах по выбору;
- проведение профессиональных проб для учащихся восьмых-девярых классов, позволяющих им точнее определиться в выборе профиля;
- введение накопительной оценки учебных достижений в форме портфолио;
- зачисление в десятый профильный класс, на основе индивидуального образовательного рейтинга обучающихся, включающего экзамены и индивидуальную накопительную оценку (портфолио ученика);
- проведение обучения девятиклассников вне стен собственной школы: в учреждениях муниципальной образовательной сети, учреждениях дополнительного образования, профессиональных учебных заведениях и т.д.;
- введение краткосрочных 8-17 часовых курсов предпрофильной подготовки;
- проведение рейтинговых соревнований, олимпиад, марафонов и других мероприятий, позволяющих использовать ресурс портфолио;
- безотметочная система предпрофильного обучения учащихся;
- оценка результатов работы учителя и учащихся по показателю правильности выбора профиля образования в 10-11-х классах.

### 2. 4. Структура и организация предпрофильной подготовки

2. 4.1. Базовая модель предпрофильной подготовки:

Предпрофильная подготовка		102 часа (3 часа в неделю)	
Курсы по выбору	68 часов		Предметноориентированные Межпредметные Ориентационные
Информационная работа Профконсультирование Профориентационная работа	34 часа		

2. 4.2. Предпрофильное обучение осуществляется по учебному плану. Учебный план по предпрофильной подготовке должен удовлетворять следующим требованиям:

- сбалансированность между предметными и межпредметными курсами по выбору;
- полнота представленных курсов;
- преемственность с профильным обучением;
- отсутствие перегрузки учащихся, соответствие плана допустимой учебной нагрузке;
- вариативность, краткосрочность, модульность курсов, включённых в план.

2. 4. 3. Программы курсов по выбору должны пройти экспертизу и должны быть рассмотрены на заседании методического совета школы и утверждены на педагогическом совете.

2. 4. 4. Набор предлагаемых курсов должен носить вариативный характер, их количество должно быть избыточным (ученик должен иметь возможность реального выбора). Перечень курсов по выбору формируется на основе соответствующего анкетирования и опросов учащихся.

2. 4. 5. Курсы должны носить краткосрочный и чередующийся характер, представлять учебные модули (8 или 17 часов).

2. 4. 6. Содержание курсов предпрофильной подготовки должно включать не только информацию, расширяющую сведения по учебным предметам, но и знакомить учеников со способами деятельности, необходимыми для успешного освоения программы того или иного профиля.

2. 4. 7. Организация занятий курсов по выбору в восьмом - девятом классе может осуществляться в рамках трёх модулей:

а) внутришкольная (обычно, для школ с не менее, чем двумя классами на параллели восьмого - девятого класса);

б) объединение нескольких школ (образовательная сеть) на договорной основе;

в) кооперация с иными образовательными учреждениями (учреждения дополнительного образования, учреждения профессионального образования) на договорной основе.

2. 4.8. Результативность учебной деятельности оценивается в соответствии с положением об элективном курсе.

## **2. 5. Функционал заместителя директора школы, организующего предпрофильную подготовку**

В функции заместителя директора школы, которому поручена организация предпрофильной подготовки, входит:

2. 5.1. Разработка основных направлений и форм предпрофильной подготовки в школе на основе:

- анализа педагогического потенциала школы - её кадровых, методических и материально-технических ресурсов;
- изучения образовательных запросов учащихся и их родителей посредством анкетирования и собеседований;
- взаимодействия с другими образовательными учреждениями муниципальной образовательной сети для реализации образовательных запросов учеников на их базе.

2. 5. 2. Формирование плана и расписания курсов по выбору и других мероприятий предпрофильной подготовки (выход в иные образовательные учреждения местной сети, проведение профильной ориентации и др.).

2. 5. 3. Сопровождение предпрофильной подготовки, осуществляемой школой:

- мониторинг учебных результатов школьников на курсах по выбору;

- анализ динамики образовательных запросов учеников и их готовности к выбору профиля;
  - контроль школьной документации по предпрофильной подготовке;
  - организация консультирования школьников для определения оптимального выбора курсов предпрофильной подготовки и будущего профиля.
2. 5. 4. Анализ результатов итоговой аттестации девятиклассников.
2. 5. 5. Организация работы по комплектованию 10-х классов.
2. 5. 6. Составление отчётов по результатам предпрофильной подготовки учеников школы.

## **2. 6. Документация и отчётность**

Образовательное учреждение должно иметь следующие документы:

- 2. 6. 1. Положение о предпрофильной подготовке;
- 2. 6. 2. Журнал учёта занятий курсов по выбору;
- 2. 6. 3. Зачётный документ для учащихся, фиксирующий перечень курсов по выбору;
- 2. 6. 4. Учебный план предпрофильной подготовки;
- 2. 6. 5. Программы курсов по выбору;
- 2. 6. 6. Расписание курсов по выбору;
- 2. 6. 7. Отчёт по результатам предпрофильной подготовки.

## **3. Содержание и организация образовательного процесса в профильных классах**

- 3.1. Классы с профильным обучением работают по программам, включающим:
- обязательный базовый компонент образования;
  - профильные дисциплины;
  - элективные курсы.
- 3.2. Образовательные программы для классов с профильным обучением предусматривают:
- овладение учащимися содержанием образования на повышенном уровне по профильным дисциплинам и изучение элективных курсов;
  - формирование и развитие навыков самостоятельной работы и научно-исследовательской деятельности;
  - подготовку выпускников к осознанному выбору профессии, самостоятельному творческому обучению в вузе.
- 3.3. Посещение элективных курсов является обязательным для учащихся в классах с профильным обучением.
- 3.4. При проведении элективных курсов осуществляется деление классов на группы при наполняемости 25 и более человек.
- 3.4. Элективные курсы объемом не менее 35 годовых часов оцениваются по пятибалльной шкале. Элективные курсы объемом менее 35 годовых часов оцениваются по система «зачет - незачет».
- 3.5. Образовательный процесс в классах профильного обучения носит личностно-гуманную направленность, содержит широкий спектр гибких форм обучения и воспитания, сочетающих нетрадиционные подходы к разным видам учебно-воспитательной деятельности.
- 3.6. Учащимся предоставляются широкие возможности для реализации творческих запросов различными средствами досуговой, развивающей деятельности.
- 3.7. Количество учащихся в классе не должно превышать установленные нормы.

#### **4. Порядок приёма учащихся в классы с профильным обучением**

4.1. Порядок приема в профильные классы (группы) в части, не урегулированной Законом «Об образовании», определяется школой на основании Положения о профильном обучении и закрепляется в Уставе образовательного учреждения.

4.2. Профильные классы (группы) формируются в конце учебного года (май, июнь) приказом директора образовательного учреждения на основании решения педагогического совета.

4.3. Прием в профильные классы (группы) осуществляется на основании письменного заявления родителей выпускника основной общеобразовательной школы, с учетом результатов государственной (итоговой) аттестации, успеваемости по профильным предметам, рекомендаций учителей-предметников, уровня психологической готовности к занятиям, результата индивидуальной накопительной оценки («портфеля»).

4.4. Для организации приема обучающихся в профильные классы (группы) приказом директора школы создается комиссия, которая устанавливает сроки и порядок приема. Условия приема должны обеспечивать зачисление наиболее способных и подготовленных к освоению образования повышенного уровня обучающихся.

4.5. При поступлении в профильные классы (группы) обучающиеся и их родители (лица, их заменяющие) должны быть ознакомлены со всеми документами, регламентирующими образовательный процесс в учреждении образования.

4.6. При зачислении в профильные классы (группы) обращается внимание на состояние здоровья ребенка и отсутствие у него медицинских противопоказаний к занятиям интенсивным интеллектуальным трудом.

4.7. Посещение элективных курсов является обязательным для обучающихся профильных классов (групп).

4.8. За учащимися профильных классов (групп) сохраняется право свободного перехода в другие классы (группы) общеобразовательного учреждения не ранее, чем в начале второго полугодия 10 класса, а также получении соответствующих оценок при промежуточной аттестации.

#### **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Учащиеся имеют право на:

- выбор не менее двух профильных предметов;
- выбор элективных курсов;
- выбор предметов итоговой аттестации;
- сбор «портфеля» образовательных достижений;
- переход в другие профильные классы (группы) общеобразовательного учреждения.

5.2. Учащийся обязан:

- посещать элективные курсы;
- выбрать элективные курсы в объеме не менее 4 часов;
- по завершению элективных курсов получить зачет.

5.3. Учитель-предметник имеет право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания,
- учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- самостоятельный выбор тематики элективных курсов;
- на повышение квалификации .

5.4. Учитель-предметник обязан:

- разрабатывать рабочие программы по учебным предметам;
- разрабатывать программы по элективным курсам.

## **6. Профильная ориентация школьников, информационная работа**

**6.1.** В целях содействия осуществлению правильного выбора профессии, развития у учащихся качеств, необходимых для овладения избранной профессией и адекватной самооценки профессионально важных качеств, изучения личности ученика с целью корректировки профессиональных намерений и путей продолжения образования, создание условий для активной пробы сил в различных видах трудовой деятельности, максимально приближенной к профессиональной, а также самоуправленческих начал создается **Совет профориентации** образовательного учреждения.

**6.2.** Совет профориентации образовательного учреждения работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения.

### **6.3. Задачи Совета профориентации образовательного учреждения**

6.3.1. Разработка и утверждение плана работы Совета.

6.3.2. Утверждение план работы школьного кабинета профориентации.

6.3.3. Изучение спроса и потребностей учащихся по информационной работе и самоопределению.

6.3.4. Разработка и утверждение плана [информационной работы](#).

6.3.5. Организация конкурса на лучшую постановку профориентационной работы в 8-11 классах.

6.3.6. Организация встреч со специалистами службы занятости, работниками, студентами и выпускниками профессиональных, учебных заведений, работодателями.

6.3.7. Изучение эффективности профориентационной работы.

6.3.8. Анализ итогов профориентационной работы в школе за год и меры по ее совершенствованию.

### **6. 4. Состав Совета профориентации образовательного учреждения**

- .Координатор предпрофильной подготовки в школе.
- Заместитель директора, ответственный за профориетацию.
- Школьный психолог.
- Классные руководители 8-11 классов.
- Учащиеся 8-11 классов (по 2 представителя от каждого класса).
- Представители Управляющего совета или родительского комитета.

## **7.Управление классами с профильным обучением**

7.1. Деятельность классов с профильным обучением организуется в соответствии с Уставом и правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения.

7.2. Вопросы профильного обучения курирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.3. Педагогический коллектив для работы в классах с профильным обучением формируется из высококвалифицированных педагогов.

7.4. Совместная деятельность образовательного учреждения и учреждения дополнительного образования осуществляется на основе договора простого товарищества о совместной деятельности.

## **8. Классный руководитель профильного класса**

8.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе устава общеобразовательного учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

8.2. Классный руководитель:

- обеспечивает связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказывает им помощь в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- проводит консультации, беседы с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- организует взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- организует в классе образовательный процесс, оптимальный для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организует воспитательную работу с обучающимися через проведение "малых педсоветов", педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- стимулирует разнообразную деятельность обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- обеспечивает взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом, класса в целом;
- ведет документацию (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

8.3. Организует информационную работу по профильному обучению: проводит классные и родительские собрания по вопросам предпрофильной подготовки и профильного обучения. Использует различные формы информационной работы классного руководителя профильной школы с родительской общественностью. Составляет план информационной работы в классе.

8.4. Принимает участие в работе «Совета профориентации»

8.5. Осуществляет связь с учителями-предметниками, преподавателями элективных курсов и курсов по выбору.

8.6. Взаимодействует с внешкольными учреждениями, ВУЗами, Сузами.

8.7. Сопровождает детей в места проведения элективных курсов или курсов по выбору (если они не проводятся в школе).

## **9. Ликвидация или реорганизация профильных классов**

Ликвидация или реорганизация профильных классов может быть произведена Учредителем, если их деятельность нарушает Устав школы, а также, если наличные и другие материальные средства окажутся недостаточными для обеспечения учебно-воспитательного процесса в соответствии с Концепцией профильного образования.