

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 1 «КАЗАЧЬЯ»**

352930 Краснодарский край, г. Армавир, ул. Новороссийская, 102,

т. 7-81-22, факс – 7-81-23, sheolanat@mail.ru

ПРИНЯТО
решением педагогического Совета
МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»
протокол № 1 от 29.08.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДПРОФИЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ В 9 КЛАССЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об образовательном учреждении, другими действующими законодательными актами в области образования РФ, в соответствии с Уставом МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ» (далее – Школа).

1.2. Образовательное учреждение несёт ответственность перед обучающимися, 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.

1.3. Предпрофильная подготовка представляет собой систему педагогической, психологической, информационной и организационной поддержки обучающихся Школы, содействующей их успешному самоопределению по завершению основного общего образования и обоснованному выбору пути продолжения образования.

1.4. Предпрофильная подготовка организуется в девярых классах Школы.

2. Цель и задачи организации предпрофильной подготовки.

2.1. Основная цель введения предпрофильной подготовки - создание образовательного пространства, способствующего самоопределению учащегося девятого класса, через организацию курсов по выбору, информационную работу и профильную ориентацию, создание условий, обеспечивающих самоопределение выпускников основной школы в отношении выбора профиля будущего обучения в 10-11-х классах, выбора профессии при поступлении в образовательные учреждения НПО и СПО.

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 обучающихся.

3. Структура и организация предпрофильной подготовки.

3.1. Предпрофильная подготовка (далее – ПП) организуется в рамках Школы в соответствии с учебным планом Школы на текущий учебный год. При реализации ПП возможно привлечение образовательных ресурсов дополнительного и профессионального образования.

3.2. Учебные занятия в рамках предпрофильной подготовки включены в расписание уроков; мероприятия по ПП проводятся во вторую половину дня во внеурочное время.

3.3. Группы учащихся для прохождения предпрофильной подготовки формируются из обучающихся одного класса или параллели, для участия в мероприятиях по информированию поклассно.

3.4. 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 обучающихся.

3.5. Предпрофильная подготовка строится на основе следующих принципов:

- компетентностно-ориентированного подхода в обучении;
- практического подхода в обучении;
- психолого-педагогического сопровождения;
- синхронизации реализации предпрофильной подготовки.

3.6. Учебный план предпрофильной подготовки в Школе как часть ГОСТА устанавливает следующие нормативы:

- виды учебных курсов и их примерное содержание определяется общими целями предпрофильной подготовки;
- определяется минимальное (17 – полугодие) и максимальное (34 – учебный год) часов, отводимое на изучение отдельных курсов.

3.7. Содержание элективных курсов включает не только информацию, расширяющую сведения по учебным предметам, но и знакомит со способами деятельности, необходимыми для успешного освоения программы будущего профиля.

3.8. Успешность прохождения программ курсов по выбору не оценивается. Педагог может применить нетрадиционные способы оценивания (реферат, выступление, публичная защита проекта, доклад, прочее).

4. Обеспечение предпрофильной подготовки.

4.1. Методическое обеспечение курсов по выбору включает:

- рабочие программы курсов, материалы для учителя, справочную литературу;
- системы творческих заданий для обучающихся, материалы для проектной деятельности, исследований;
- оборудование для проведения экспериментов, проектной деятельности;
- контрольно-измерительные материалы по освоению программы курса.

4.2. Рабочие программы курсов по выбору должны пройти внутреннюю экспертизу и должны быть утверждены на педагогическом совете Школы.

4.3. В качестве дополнительных возможностей для организации предпрофильной подготовки возможны:

- индивидуализация процесса обучения, активное применение проектных и исследовательских формы;
- использование ресурсов дополнительного образования для организации кружков, клубов, студий, в целях профессиональной ориентации школьников, «приближения» их к возможному выбору профиля, удовлетворению их индивидуальных образовательных интересов;
- использование современных информационных и коммуникационных технологии (Интернет, СД-диски, дистанционные формы и т.д.);
- использование практики самообразования, при которой обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора форм обучения по той или иной учебной дисциплине.

5. Права и обязанности участников предпрофильной подготовки.

5.1. Обучающийся имеет право:

- самостоятельно выбирать предпрофильные курсы, форму отчётной документации (дневник, портфолио);
- изменять свой первоначальный выбор в ходе очередной кампании по выбору;
- получать полную и достоверную информацию, необходимую для самоопределения, профессионального выбора;
- получать психолого-педагогическое сопровождение, индивидуальные консультации, участвовать в тренингах;
- на получение доступа к источникам информации;
- принимать участие в массовых мероприятиях в рамках предпрофильной подготовки (далее – ПП).

5.2. Обучающийся обязан:

- посещать предпрофильные курсы, консультации;
- вести отчётную документацию (по выбору);
- посещать рабочие места тех специалистов, с деятельностью которых знакомит выбранный

уч-ся курс.

5.3. Школа в лице администрации имеет право:

- на получение информации от всех участников ПП;
- выстраивать учебный план на принципах дифференциации и вариативности;
- перераспределять нагрузку педагогов в течение учебного года.

5.4. Школа в лице администрации обязана:

- предоставлять необходимую информацию о ПП всем участникам ПП;
- удовлетворять запросы обучающихся и их законных представителей на предпрофильные

курсы;

- организовывать процесс по реализации предпрофильных курсов;
- осуществлять контроль за качеством преподавания предпрофильных курсов;
- осуществлять взаимодействие с социальными партнёрами, на базе которых проводятся экскурсии, практикумы в рамках реализации предпрофильных курсов;
- обеспечить доступ всем участникам ПП к источникам информации;
- обеспечить соответствие материальной базы планируемым практическим занятиям.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- получать полную и достоверную информацию об организации ПП в Школе;
- оказывать помощь в организации ПП (практическая часть);
- принимать участие в педагогических советах, совещаниях, посвященных вопросам

организации ПП.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить посещение обучающимися обязательных занятий согласно расписанию;
- обеспечить учебной литературой, которая отсутствует в библиотечном фонде.

5.7. Права и обязанности участников ПП определены Уставом Школы.

6. Исполнители и их ответственность.

6.1. Заместитель директора школы по учебной работе отвечает за:

- формирование предложения курсов обучающимся;
- обеспечение процедуры выбора тематики курсов обучающимися;
- контроль качества преподавания курсов по выбору;
- решение общих вопросов взаимодействия с социальными партнёрами, на базе которых проводятся экскурсии и практикумы в рамках реализации предпрофильной подготовки;
- организацию централизованного проведения тестирования и анкетирования обучающихся;

6.2. Учитель, преподающий курс по выбору, отвечает:

- за освоение содержания программы курса обучающимися;
- проведение текущего и итогового контроля освоения программы;
- разработку рабочей программы курса;
- организацию экскурсий и социальных практик за пределами Школы для обучающихся в рамках реализации программы курса.

6.3. Воспитатели 9 класса обеспечивают:

- заполнение обучающимися и законными представителями анкет по выбору курсов и передачу их заместителю директора по УР Школы.

6.4. Руководитель годичной команды отвечает:

- за контроль за посещением обучающимися индивидуальных (групповых) консультаций;
- изучение образовательных запросов обучающихся и их законных представителей посредством анкетирования и собеседований;

- отвечает за обеспечение работы обучающегося с дневником (портфолио) предпрофильной подготовки,

- ведет индивидуальную карту предпрофильной подготовки обучающегося, где отражает планирование, результаты, замечания относительно работы с данным учеником,

- пишет по материалам своей работы со всеми консультируемыми аналитические справки (один раз в полгода), где отражает типичные проблемы, выявленные им и типичные отзывы –

обратную связь относительно реализации предпрофильных курсов и информационной работы, а также проблемы в этих областях,

6.5. Руководитель годичной команды назначается приказом директора Школы на учебный год. Обязанности руководителя годичной команды может выполнять социальный педагог, воспитатель 9 класса или учитель, знакомый с технологией консультирования и имеющий соответствующий стиль педагогического общения.

6.6. Руководитель годичной команды подотчетен заместителю директора Школы по учебной работе.

6.7. Педагог-психолог:

- проводит тестирование обучающихся на входе и выходе процесса предпрофильной подготовки,

- обрабатывает, интерпретирует результаты диагностики,

- интерпретирует результаты диагностики в формате индивидуальных карт обучающихся,

- определяет группу обучающихся, которым требуется особое внимание,

- организует психологические консультации, при необходимости:

- проводит групповые тренинги,

- проводит индивидуальные консультации.

6.8. Педагог – психолог подотчетен администратору, курирующему предпрофильную подготовку - заместителю директора школы по учебной работе.

7. Функции заместителя директора школы, организующего предпрофильную подготовку.

7.1. В функции заместителя директора Школы, которому поручена организация предпрофильной подготовки, входит 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.

7.2. Формирование плана и расписания курсов по выбору и других мероприятий предпрофильной подготовки.

7.3. 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.

7.4. Анализ результатов итоговой аттестации девятиклассников.

7.5. Составление отчётов по результатам предпрофильной подготовки учеников Школы.

8. Документация и отчётность.

8.1. Школа должно иметь следующие документы:

- Положение о предпрофильной подготовке;

- журналы учёта занятий курсов по выбору;

- бланки анкет для обучающихся, фиксирующий перечень курсов по выбору;

- учебный план предпрофильной подготовки;

- рабочие программы курсов по выбору;

- расписание курсов по выбору;

- отчёт по результатам предпрофильной подготовки.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение является бессрочным.

9.2. Дополнения и изменения в данное положение вносятся решением заседания педагогического совета Школы.

9.3. При изменении нормативно – правовой основы составления Положения, переименования Школы и пр., составляется новое Положение, при этом старое утрачивает силу.