

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдель-
ных предметов № 176 городского округа Самара**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете школы

Протокол № 1

от 29 августа 2013 г.

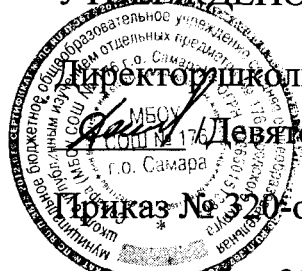
УТВЕРЖДЕНО

Директор школы № 176

Девятова Е.Н./

Приказ № 320-од

от 2 сентября 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о предпрофильных курсах

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с соответствия с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении Федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 176 с углубленным изучением отдельных предметов городского округа Самара (далее – Школа).

1.2. Предпрофильные курсы (курсы по выбору, обязательные для посещения обучающимися) составляют компонент образовательного учреждения базисного учебного плана и являются важной содержательной частью предпрофильной подготовки. Предпрофильные курсы призваны удовлетворять индивидуальные образовательные интересы, потребности и склонности каждого школьника.

1.3. Настоящее Положение определяет виды, задачи и особенности организации предпрофильных курсов в Школе.

2. Виды и задачи предпрофильных курсов.

2.1. К курсам по выбору в предпрофильной подготовке относятся:

- предметно-ориентированные. Задачи курсов данного вида – создать условия школьнику для реализации личных познавательных интересов в выбранной им образовательной области; выявить готовность обучающихся

изучать предмет на повышенном уровне; создать условия для сдачи экзамена по выбору;

- межпредметные (ориентационные). Задачи курсов данного вида - сформировать у школьников способность ориентироваться в мире современных профессий, познакомить обучающихся на практике со спецификой типичных видов деятельности; соответствующих наиболее распространенным профессиям; осуществлять поддержку мотивации к будущему профилю обучения.

3. Организация работы предпрофильных курсов

3.1. Базовый минимальный объём предпрофильной подготовки в 9-х классах составляет 34 часа, из них определяются краткосрочные курсы (от нескольких месяцев до полугодия).

3.2. Приоритетными формами обучения на предпрофильных курсах являются: проектная и исследовательская деятельность, практики, игровые технологии, лаборатории и иные формы, ориентированные на инновационные педагогические технологии.

3.3. Содержание элективных курсов не дублирует содержания предметов, обязательных для изучения.

3.4. Методическое обеспечение предпрофильного курса включает в себя: программу курса; учебно-тематическое планирование; учебную литературу для обучающихся; систему творческих и методических наработок учителя и творческих работ школьников и другие педагогические средства, а также необходимое оборудование.

3.5. Реализация содержания предпрофильного обучения обеспечивается программами, утверждёнными Министерством образования и науки Российской Федерации, авторскими программами.

3.6. Преподавание предпрофильных курсов ведётся в рамках учебного расписания, составленного с учётом требований Санитарных норм и нормативами учебного времени.

3.7. Преподаватель предпрофильных курсов несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий и экскурсий в соответствии с приказом об охране труда и техники безопасности.

4. Условия оценивания предпрофильных курсов

4.1. Предпрофильный курс оценивается, если обучающийся выполнил зачётную работу, предусмотренную программой курса: подготовил проект, выполнил творческую или исследовательскую работу, реферат, тест, конструировал макет или прибор и др. в соответствии с требованиями, изложенными в пояснительной записке программного курса.

4.2. Критерии оценивания достижений устанавливаются в пояснительной записке к программе курса и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии. Достижения могут быть отмечены и на предметах соответствующего цикла, занесены в портфолио ученика в разделы: проекты, творческие работы и социальная практика:

4.3. Итоги работы предпрофильного курса подводятся в виде зачётной системы по результатам учебной деятельности в четверти и после окончания курса в классном журнале на странице для занятий по предпрофильным курсам.

4.4. По окончании предпрофильного курса обучающимся может быть сделана соответствующая запись в аттестате об основном общем образовании, где указывается название курса.

5. Ведение документации

5.1. В классном журнале на странице для предпрофильных курсов в алфавитном порядке заполняется списочный состав обучающихся; указыва-

ется название курса; фамилия, имя, отчество (при наличии) преподавателя, ведущего предпрофильный курс.

5.2. При проведении каждого занятия преподавателем в классном журнале на странице предпрофильных курсов ставятся число, месяц, отмечаются отсутствующие обучающиеся, производится запись темы занятия. Количество и даты проведённых занятий, записанных на левой и правой стороне журнальной страницы, должны совпадать.

5.3. Если с обучающимися в часы занятий проводится экскурсия, то указывается объект экскурсии.

5.4. Все записи в журнале производятся чётко, аккуратно; запрещается исправление и сокращение слов.

5.5. Страницы предпрофильных курсов в классном журнале проверяется администрацией согласно плану внутришкольного контроля.

6. Функциональные обязанности работников школы в рамках организации и проведения предпрофильной подготовки

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

6.1.1. 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.

6.1.2. Формирование плана и расписания курсов по выбору и других мероприятий предпрофильной подготовки (выход в иные образовательные учре-

ждения местной сети, проведение профильной ориентации и др.).

6.1.3. 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.

6.1.4. Анализ результатов итоговой аттестации девятиклассников.

6.1.5. Организация работы по комплектованию 10-х классов.

6.1.6. Составление отчетов по результатам предпрофильной подготовки учеников школы.

6.2. В функции классного руководителя входит:

6.2.1. Работа с учащимися класса:

- контроль за посещением курсов по выбору;
- профориентационная работа;
- участие в совместной работе со школьным психологом, социальным педагогом и другими специалистами по оказанию помощи учащимся в выборе дальнейшего образовательного маршрута.

6.2.2. Работа с родителями включает информирование:

- об образовательных возможностях муниципальной образовательной сети;
- о развитии интересов и способностей их детей, достижениях и успехах при прохождении элективных курсов;
- о результатах исследований и опросов их детей.

6.3. В функции организатора профориентационной работы в школе входит:

- планирование профориентационной работы;
- оказание помощи классным руководителям;
- организация участия 9-классников в городских профориентационных мероприятиях;
- организация диагностики профессионального выбора учащихся;

-анализ результатов исследований по профессиональной ориентации учащихся.

6.4. В функциональные обязанности организатора психологического сопровождения учащихся входит:

-планирование системы психологического сопровождения;

-осуществление диагностических мероприятий;

-анализ результатов диагностики;

- консультирование учащихся и их родителей по проблемам самоопределения.

6.5. В функции школьного медицинского работника входит:

- консультирование учащихся и их родителей о степени соответствия состояния здоровья школьника и выбранного профиля обучения или профессии;

- оказание помощи учащимся в осуществлении профподбора