

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 29.01.12



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ №2
с. Обшаровка
Кузнецова О. Р.
« 29 » 01 2012



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕПРОФИЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ ГБОУ СОШ №2 с. ОБШАРОВКА

1. Цели и задачи предпрофильной подготовки.

- 1.1. Целью предпрофильной подготовки является создание образовательного пространства для осуществления предварительного самоопределения
- 1.2. Основные задачи предпрофильной подготовки:
- актуализировать потребность учащихся в определении своих образовательных и жизненных планов;
 - обеспечить процесс определения учащимися образовательных и жизненных планов информационной базой;
 - создать условия для получения минимального личного опыта в отношении различных областей профессиональной деятельности;

2. Назначение предпрофильной подготовки.

- 2.1. Предпрофильная подготовка формирует готовность учащихся к ответственному выбору.
- 2.2. Позволяет учащемуся получать материал для анализа, рефлексии и проектирования ИОТ.
- 2.3. Дает возможности пробы для учащегося в различных сферах и видах человеческой деятельности.

3. Организация предпрофильной подготовки.

- 3.1. Предпрофильная подготовка может организовываться в рамках сетевого взаимодействия с ГБОУ СОШ № 1 с. Обшаровка.
- 3.2. Учебные занятия проводятся согласно сетке учебного расписания.
- 3.3. Группы учащихся для прохождения предпрофильной подготовки формируются:
- для прохождения предпрофильных курсов, приказом директора, с учетом выбора учащихся.
 - для закрепления за консультантом ППС, приказом директора на основании анкетирования учащихся
 - для участия в мероприятиях по информированию с учетом запросов учащихся.

4. Права и обязанности участников предпрофильной подготовки.

- 4.1. Обязанности администратора, курирующего предпрофильную подготовку.
- Администратор отвечает за:*
- согласование графика работы всех консультантов с основным расписанием,

1

- организацию и проведение тестирования и анкетирования,
- формирование групп для проведения занятий,
- анализ анкет,
- организацию ППС и проведение рабочих совещаний консультантов ППС.

4.2. Консультант ППС:

- отвечает за проведение индивидуальных консультаций,
- обеспечивает работу учащегося с дневником,
- ведет индивидуальную карту учащегося,
- пишет аналитические справки,
- готовит итоговое резюме.

4.3. Учащиеся:

- имеют право в течение года 2 раза совершать выбор,
- имеют право изменить свой первоначальный выбор,
- не имеют права перейти во время освоения курса в другую группу,
- не имеет права изучать одновременно 2 курса.

5. Аттестация учащихся в рамках предпрофильной подготовки.

- промежуточная и итоговая аттестация в рамках освоения предпрофильных курсов проводится по системе отметок от 1 до 5.
- в сроки по окончанию каждого курса,
- итоговая оценка выставляется с учетом промежуточных оценок за каждый курс.