

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Луценковская средняя общеобразовательная школа
Алексеевского района Белгородской области

				1		
--	--	--	--	---	--	--

Утверждено
приказом директора МОУ
Луценковская СОШ
от 31.08.2019 г. № 145

Положение
о профессиональной подготовке
обучающихся 10-11 классов

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), программами профессионального обучения разработанными на основе приказа Минобрнауки РФ от 02 июня 2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», письма Министерства образования и науки РФ от 5 августа 2014 г. № АК-2202/06 «О направлении методических рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению бланков свидетельств о профессии», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования от 30.08.2013 года, постановлением правительства Белгородской области от 03.04.2003 г. № 115 «О совершенствовании трудового и профессионального образования учащихся общеобразовательных учреждений»; приказом управления образования и науки Белгородской области от 21.06.2005 г. № 1183 «Об организации обучения школьников общеобразовательных учреждений строительным специальностям»; письмом департамента образования, культуры и молодёжной политики Белгородской области от 21.03.2008г. «О проведении квалификационных экзаменов, завершающих начальную профессиональную подготовку»; письмом департамента образования, культуры и молодёжной политики Белгородской области от 05.05.2008г. № 9-06/1 847-ЛИ «Об организации профессиональной подготовки в условиях реализации универсального и профильного обучения»; Уставом МБОУ «Луценковская СОШ», и регламентирует организацию профессионального обучения в МБОУ «Луценковская средняя общеобразовательная» Алексеевского городского округа (далее - Учреждение).

1.2. Подготовка обучающихся осуществляется в соответствии с образовательными программами профессионального обучения, разработанными областным государственным автономным профессиональным образовательным учреждением «Алексеевский колледж» (ОГАПОУ «Алексеевский колледж»).

1.3. Подготовка обучающихся проводится в форме очного обучения, за счёт часов дополнительного образования.

1.4. Введение профессионального обучения учащихся 10,11 классов направлено

на создание системы специализированной подготовки учащихся, апробацию нового содержания и форм организации учебного процесса с учётом потребностей рынка труда и обеспечения сознательного выбора учащимися будущей профессии. Профессиональная подготовка представляет собой систему педагогической, психологической, информационной и организационной поддержки учащихся, содействующей самоопределению обучающихся по завершении среднего общего образования. К профессиональной подготовке относится обучение юношей и девушек в 10 и 11 классах по профессиям рабочих, должностям служащих.

1.5. Цели организации профессионального обучения в 10 и 11 классах:

- выявление интересов, проверка возможностей учеников на основе практического применения навыков, что позволяет составить представление о характере профессионального труда людей на основе личного опыта;
- создание условий для личностного и профессионального самоопределения;
- возможность применения полученных знаний и умений в своей деятельности;
- овладение рабочими профессиями;
- создание условий для успешной социализации выпускника школы.

1.6. Задачи профессионального обучения в 10 и 11 классах:

- выявлять интересы, склонности, способности школьников и формировать практический опыт в определённой сфере познавательной и профессиональной деятельности, ориентированный на выбор профессии;
- оказывать психолого-педагогическую помощь в приобретении школьниками представлений о жизненных, социальных ценностях, в том числе, связанных с профессиональным становлением;
- развивать спектр познавательных и профессиональных интересов, ключевых компетенций учащихся, обеспечивающих успешность в будущей профессиональной деятельности;
- формировать способности принимать адекватное решение о выборе дальнейшего направления образования, пути получения профессии.

1.7. Зачисление на профессиональное обучение:

- формирование основного контингента обучающихся для профессиональной подготовки осуществляется до 2 сентября с учётом желаний обучающихся, их интересов и склонностей;
- для освоения обучающимися программы профессиональной подготовки родители (законные представители) подают заявление на имя директора Учреждения;
- списки обучающихся утверждаются приказом директора Учреждения, на основании заявлений.

2. Обучение профессиям

2.1. Продолжительность профессионального обучения определяется программами профессионального обучения, которые разработаны и утверждены педагогами ОГ АПОУ «Алексеевский колледж».

2.2. Общее руководство обучением профессиям осуществляет директор школы.

- 2.3. Обучение профессиям проводит учитель, имеющий квалификационную категорию.
- 2.4. К сдаче экзаменов допускаются учащиеся, выполнившие программу в полном объеме, получившие «зачёт» по всем разделам программы.
- 2.5. Экзамены проводятся не ранее полного выполнения учащимися 11 классов учебного плана.
- 2.6. Академический час составляет 45 минут.
- 2.7. Последовательность, чередование и время проведения занятий в учебной группе определяются расписанием занятий.
- 2.8. При обучении используются следующие формы аудиторных занятий: лекции, практические занятия, семинары, тренинги, деловые игры, консультации и пр.

3. Контроль и оценка результатов освоения программы

- 3.1. Текущий и промежуточный контроль освоения программы проводится за счёт времени, отведённого на изучение междисциплинарного курса.
- 3.2. По междисциплинарным курсам, профессиональной практике выставляется итоговая оценка («зачтено»).

4. Структура рабочей программы профессиональной подготовки

4.1. Титульный лист, который должен содержать:

- наименование школы;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);

Таблица 1.

«Согласовано» Заместитель директора школы МБОУ «Луценковская СОШ» _____ Забара В.И. . «__» _____ 201__ г.	«Рассмотрено» на заседании педагогического совета протокол № __ от «__» _____ 201__ г.	«Утверждаю» Директор МБОУ «Луценковская СОШ» _____ Панченко А.А. Приказ № __ от «__» _____ 201__ г.
---	--	---

- название программы профессиональной подготовки, класс.
- ФИО педагога-составителя с указанием должности и квалификационной категории.

4.2. Пояснительная записка учебной дисциплины, которая включает:

- цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

4.3. Квалификационная характеристика выпускника:

- результаты освоения программы;
- описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт;
- требования к образованию и обучению;
- квалификация.

4.3. Учебный план, который содержит примерный учебно - тематический план и содержание обучения.

4.3.1 Таблица календарно-тематического планирования на текущий учебный год, к обязательным разделам которой относятся:

- № п/п (номер урока);
- наименование разделов, дисциплин, модулей (при наличии);

- количество часов, отводимых на изучение разделов (при наличии);
- требования к условиям реализации программы (к материально-техническому обеспечению; информационное обеспечение обучающихся)

5. Порядок сдачи квалификационного экзамена, завершающего профессиональное обучение

5.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который не является частью (экзаменом по выбору) государственной (итоговой) аттестации.

5.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программы профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационной категории по профессии.

5.3. Квалификационный экзамен проводится по приказу Учреждения, согласно графику не ранее 24 мая (при условии выполнения в полном объеме учебных программ).

5.4. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по данной профессии.

5.5. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся успешно и в полном объеме освоившие учебные программы по профессиональной подготовке.

5.6. Состав экзаменационной комиссии утверждаются приказом по Учреждения.

5.7. Комплекты оценочных материалов для проведения экзамена готовятся преподавателем (учителем) и передаются на хранение директору Учреждения.

6. Порядок заполнения бланков свидетельств о профессии рабочего

6.1. Обучающимся, полностью освоившим учебные программы и успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдаётся свидетельство о профессии рабочего установленного образца.

6.2. Бланки Свидетельства о профессии рабочего заполняются на русском языке печатным способом с использованием принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пунктов с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается увеличение размера шрифта до 20 пунктов или уменьшение до 6 пунктов.

6.3. При заполнении бланка свидетельства:

6.3.1. В левой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются следующие сведения:

1) Ниже подписи «Российская Федерация» на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – официальное полное наименование Учреждения.

2) В строке «Регистрационный номер» вписывается регистрационный номер свидетельства.

3) В строке «Дата выдачи» заполняется дата выдачи Свидетельства с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами).

4) На отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится Учреждение.

6.3.2. В правой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются следующие сведения:

1) Сверху, на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия обучающегося в именительном падеже.

2) Ниже надписи «освоил (а) программу профессионального обучения» (при необходимости – в несколько строк) – наименование профессии рабочего.

3) На отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – решение аттестационной комиссии с указанием числа (двумя цифрами), месяца (двумя числами) и года (четырьмя цифрами).

4) На отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – присвоенная квалификация.

5) В строке «Председатель аттестационной комиссии» (справа) – фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии.

6) В строке «Руководитель образовательной организации» (справа) – фамилия и инициалы руководителя Учреждения.

7) В месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется печать Учреждения.

6.4. При выдаче свидетельств в книгу вносятся следующие данные:

6.4.1. Порядковый регистрационный номер

6.4.2. Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ.

6.4.3. Номер бланка документа.

6.4.4. Наименование образовательной программы (профессии).

6.4.5. Дата выдачи документа.

6.4.6. Подпись лица, получившего документ.

6.4.7. Подпись директора Учреждения.

6.5. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается и скрепляется печатью ОУ с указанием количества листов в ней. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

6.6. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.