



МУ «Урус-Мартановский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 С. ШАЛАЖИ»
(МБОУ «СОШ №1 с. Шалажи»)

МУ «Хьалха-Мартанан КІДО»
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени
«ШАЛАЖИ ЙУЪРТАН №1 ЙОЛУ ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЙУУ «Шалажи йуьртан №1 йолу йуйуш»)

Дорожная карта
МБОУ «СОШ № 1 с.Шалажи»
по реализации профильного обучения на уровне СОО
В 2024-2025 учебном году

Направление и содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1. Обеспечение нормативно-правовой базы		
Проанализировать полноту правового регулирования профильного обучения в образовательной организации (ОО)	ноябрь	Методист

<p>Разработать комплекс нормативно-правовой документации по реализации профильного обучения в ОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положение о рабочей группе по организации профильного обучения учащихся; - положение о профильных классах; - положение об организации индивидуального отбора в профильные классы; - положение о зачетной неделе в профильном классе; - положение о разработке и порядке защиты творческих, проектных и исследовательских работ учащихся; - положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения, очно-заочной, заочной формам получения образования, об обучении по индивидуальному учебному плану; - положение о портфолио выпускников; - положение о зачете результатов, полученных в других организациях. 	ноябрь	Директор ОО, Методист
<p>Подготовить распорядительные документы ОО, которые регламентируют введение профильного обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ «О создании рабочей группы по организации профильного обучения» 	Декабрь- февраль	Директор ОО, заместитель директора по УР
<ul style="list-style-type: none"> - приказ «Об утверждении программы по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников в системе научно-методической работы школы»; - приказ «О проведении внутришкольного контроля подготовки педагогического коллектива к ведению профильного обучения»; - приказ «О внесении изменений в должностные инструкции учителей-предметников, заместителей руководителя ОО по МР, УР, ВР, педагога-психолога, педагогов дополнительного образования в связи с реализацией профильного обучения» 		

Внести в локальные акты изменения (дополнения), которые устанавливают стимулирующие выплаты педагогам, осуществляющим профильное обучение, порядок и размеры премирования	Июнь	Директор ОО, Методист
Подготовить договоры о сетевом взаимодействии с другими ОО	апрель	Директор ОО
2. Программно-методическое обеспечение		
Изучить опыт организации профильного обучения ОО в муниципалитете	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, Методист
Создать банк данных учебных программ, методических пособий, средств обучения по профильному обучению организациями дополнительного образования детей, культуры и спорта муниципалитета по реализации межпредметных программ и курсов на уровне СОО	В течение учебного года	Методист, руководители методических объединений (руководители МО)
Организовать методическую работу с учетом перехода ОО к профильному обучению	По плану ОО	Методист
Подготовить методические рекомендации по использованию учебников, дидактических и методических материалов по организации образовательной деятельности в профильных классах	В течение учебного года	Методист, руководители МО
Разработать рабочие программы учебных предметов, курсов по выбору	Июнь – август	Руководители МО
Корректировать индивидуальные учебные планы (маршруты) учащихся	В течение учебного года	Руководители МО
Разработать требования и критерии оценивания исследовательских работ учащихся	Май	Методист
Определить оптимальную модель организации образовательной деятельности, которая обеспечивает интеграцию урочной и внеурочной деятельности учащихся в условиях профильного обучения	Май	Директор ОО, Заместитель директора по УР, ВР, Методист
Разработать систему курсов по выбору для учащихся в соответствии со структурой образовательной программы и учебного	Июнь – август	Руководители МО

плана ОО		
Участвовать в вебинарах федерального и регионального уровня по вопросам организации профильного обучения	На основании информационных писем	Методист
Использовать интерактивные формы методической работы с педагогами	В течение учебного года	Руководители МО
Проводить семинары по формированию психолого-педагогической компетентности педагогов в условиях профильного обучения	По плану школы	Методист
Разработать контрольно-измерительные материалы для текущего оценивания и промежуточной аттестации в профильных классах	Июнь – август	Руководители МО
3. Организационно-информационное обеспечение		
Разработать и провести родительский всеобуч по вопросам организации профильного обучения	Ноябрь-февраль	Заместитель директора по ВР
Изучить мнения родителей (законных представителей) обучающихся по запросам на выбор профиля в 10-11 классах	Ноябрь-февраль	Заместитель директора по ВР
Направить информацию о перечне функционирующих и (или) планируемых к открытию классов с профильным обучением	февраль	Директор ОО
Провести опросы учащихся 8–9-х классов и выявить их предпочтения по выбору профиля обучения на уровне СОО	Ноябрь-февраль	Заместитель директора по ВР
Проинформировать учащихся и их родителей о целях, задачах и особенностях профильного обучения	Ноябрь-февраль	Заместитель директора по УР
Организовать набор учащихся в профильные классы. Укомплектовать профильные классы	Июнь-август	Директор ОО, Заместитель директора по УР
Составить и утвердить расписание учебных занятий в режиме профильного обучения	Август	Заместитель директора по УР
Организовать информационную поддержку введения профильного обучения на сайте ОО	В течение учебного года	Заместитель директора по ИКТ

Обеспечить участие школьников в творческих конкурсах и состязательных мероприятиях разного уровня	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
Организовать исследовательскую деятельность учащихся в рамках научного общества учащихся	В течение учебного года	Методист
Организовать взаимодействие ОО с вышшими учебными заведениями города, профессиональными образовательными организациями, учреждениями дополнительного образования детей в целях обеспечения качественного профильного обучения	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
Провести психологические тренинги с учащимися 10-го класса по самоанализу и планированию учебной деятельности	В течение учебного года	Педагог-психолог
Проанализировать уровень интеллектуального развития и учебной мотивации учащихся в условиях профильного обучения	Март	Методист, педагог-психолог
4. Кадровое обеспечение		
Проанализировать кадровый потенциал педагогических работников ОО	Май	Директор ОО, Заместитель директора по УР
Организовать повышение квалификации педагогических и управленческих кадров в системе дополнительного профессионального образования	По плану школы	Методист
Организовать методическую помощь педагогам по особенностям работы в условиях профильного обучения	В течение учебного года	Методист
Обобщить опыт работы педагогов школы по организации профильного обучения	Май	Методист
Провести методические семинары по дидактической структуре эффективного урока	По плану школы	Методист
Организовать постоянно действующий методический семинар по актуальным вопросам образования (разработка технологических карт уроков и контрольно-измерительных материалов, формирование и развитие универсальных учебных действий)	В течение учебного года	Методист

Разработать (скорректировать) планы индивидуальной методической работы педагогов по вопросам профильного обучения	Август – сентябрь	Методист
5. Материально-техническое обеспечение		
Заключить договоры с ОО и высшими учебными заведениями по получению (предоставлению) образовательных услуг в условиях сетевого взаимодействия	Июль – август	Руководитель ОО, Заместитель директора по ВР
Разработать нормативный акт о мерах стимулирования педагогов, работающих в системе профильного обучения	Сентябрь	Руководитель ОО, Методист
Обеспечить необходимыми ресурсами информационно-библиотечный центр в соответствии с ООП школы	В течение учебного года	Методист
Обновить (дополнить) интерактивные электронные образовательные ресурсы по всем учебным предметам	В течение учебного года	Руководитель ОО, Методист
Обеспечить контролируемый доступ участников образовательной деятельности к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет на территории школы	В течение учебного года	Методист
Обеспечить доступ всех участников образовательной деятельности к любой информации, связанной с реализацией профильного обучения	В течение учебного года	Методист
Обеспечить соответствие организации образовательной деятельности санитарно-гигиеническим требованиям	В течение учебного года	Заместитель директора по АХЧ
Обеспечить рабочие места учителя и учащихся техническими средствами обучения и расходными материалами	В течение учебного года	Заместитель директора по АХЧ
6. Мониторинг управленческой деятельности		
Проанализировать готовность ОО к реализации профильного обучения	апрель	Руководитель ОО
Создать в ОО координационный совет по профильному обучению	Апрель-май	Руководитель ОО
Организовать взаимодействие с муниципальным Центром занятости населения по изучению потребностей рынка труда	В течение учебного года	Руководитель ОО, Заместитель директора по

		ВР
Провести педагогический совет по вопросам организации профильного обучения	По плану ОО	Руководитель ОО
Организовать текущий мониторинг результатов профильного обучения на совещаниях при руководителе ОО	В течение учебного года	Руководитель ОО
Провести административные совещания по выработке взаимодействия заместителей руководителя ОО в вопросах реализации профильного обучения	По циклограмме ОО	Руководитель ОО
Оценить эффективность системы профильного обучения в ОО	Август	Руководитель ОО, Заместитель директора по УР
Проанализировать уровень социализации выпускников школы, их осознанного самоопределения	Август – сентябрь	Руководитель ОО, Заместитель директора по ВР