УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
Г.В.Третьякова

Приказ № 221 от «7» декабря 2020 года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Хулимсунтская средняя общеобразовательная школа
с кадетскими и мариинскими классами»

Д.34 МКР 4 п. Хулимсунт
Березовский район
Ханты-Мансийский АО

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
А.В. Валей

ПОЛОЖЕНИЕ
«О СОЦИАЛЬНО - ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ 8-11 КЛАССОВ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 13, 15, 27, 28, 34, 66), Концепцией профильного обучения на старшей ступени образования, утвержденной приказом Министерства образования от 18.07.2002 № 2783, приказа Министерства просвещения Российской Федерации №885/390 от 5.08.2020г.

1.2. Социально-профессиональная практика (далее Практика) учащихся 8- 11-х классов школы является составной частью образовательных программ предпрофильного и профильного обучения и служит цели развития самоопределения учащихся.
Цель Практики: Создание условий для самоопределения и приобретения ключевых умений для жизни в обществе и профессиональной деятельности, формирование социального практического опыта профессиональной деятельности, значимой для общества и определяющей выбор профессии обучающимся
Задачи Практики:
- формирование социальных компетенций на основе привлечения учащихся к общественно значимой деятельности;
- приобретение практических умений коммуникативной культуры в процессе осуществления различных социальных взаимодействий;
- приобретение навыков формирования индивидуальных моделей поведения, адекватных ситуаций решения и преодоления проблем, сопровождающих деятельность учащихся во время прохождения Практики, умения применять теоретические знания в конкретной ситуации;
- формирование представлений учащихся о возможностях современных социальных технологий.
Практика призвана помочь педагогическим работникам: - решить задачу совмещения профориентационной работы с предметным обучением; - совместить знания с реальной жизнью.
1.3. Принципы организации Практики:

- принцип открытости предполагает возможность открытого включения учащихся в Практику дает возможность выбора вида и направления деятельности;
- принцип целостности включает в себя соединение образовательного процесса и деятельностного его воплощения, органичное сочетание Практики и обучения;
- принцип сотрудничества подразумевает комплексную работу и взаимодействие с различными ответственными учреждениями, организациями, предприятиями, сообществами, гражданами.

1.4. Предполагаемый результат социальных практик и профессиональных проб: - осознание учащимися важнейших социально-значимых проблем, выработка личностного к ним отношения и осуществление практических действий для их решения; - формирование коммуникативных навыков посредством наблюдения или участия в деятельности различных социальных и иных сферах общества; - осознанный выбор учреждения высшего профессионального образования и будущей профессии

1.5. Практика является обязательной частью внеурочной деятельности учащихся на уровне среднего общего образования и включается в их индивидуальный образовательный маршрут.

Формы Практики: экскурсия, мастер-классы, профессиональные пробы - 8 - 9 классы, погружение в профессию - 10-11 классы.

Виды Практики :

- внешняя – на предприятиях, в организациях и учреждениях муниципального образования;
- внутренняя – в пределах образовательной среды

1.6. Практика учащихся может проводиться:

- на базе учреждений системы здравоохранения и дошкольного образования;
- в учреждениях культуры и спорта;
- в системе объектов местных органов самоуправления.

1.7. Практика учеников 10-11 классов школы осуществляется на основе договора между школой,
учреждениями и организациями посёлка.

Сроки проведения Практики устанавливаются школой с учетом пожеланий принимающих учреждений и организаций.

II. Организация Практики.

Руководство Практикой осуществляет руководитель практики от школы и руководитель от принимающего учреждения, организации.

2.1. Общую координацию прохождения учащимися Практики осуществляет заместитель директора.

Заместитель директора обеспечивает:

- разработку общешкольной программы Практики.
- заключение для 10-11 х классов двухсторонних договоров с соответствующим учреждением или организацией об условиях и порядке прохождения практики учащимися (по мере необходимости), но не позднее, чем за месяц до начала прохождения Практики).

- закрепление лиц, ответственных за прохождение учащимися Практики.
- распределение учащихся по конкретным учреждениям и организациям на время прохождения Практики
- контроль соблюдения требований норм охраны труда, а также санитарных, гигиенических норм, законодательства о труде несовершеннолетних во время прохождения учащимися Практики.

2.2. Классный руководитель обеспечивает:

- контроль в течение установленного срока прохождения социальной практики.
- связь с родителями.

III. Порядок прохождения Практики

3.1. Прохождение учащимися 8-11-х классов Практики осуществляется в учебное и во внеурочное время.

3.2. Социальная практика может быть проведена разово или в несколько приемов (по договоренности с принимающими организациями).

3.3.Отчет по Практике оформляется в соответствии с предъявленными требованиями и хранится в Портфолио достижений учащегося. Результаты прохождении Практики заносятся в дневник успешности обучающегося МБОУ«Хулимсунтская средняя общеобразовательная школа с кадетскими и мариинскими классами» «Ты уникален».

3.4. Документация, необходимая для организации практики.

Для организации практики необходимы следующие документы:

3.4.1. Договор о совместной деятельности по организации и проведении практик;

3.4.2. Представление о направлении на практику;

3.4.3. Проект приказа о направлении на практику;

3.4.4. Дневники успешности «Ты уникален»

Дневник практики заполняет практикант и руководитель практики от организации, учреждения.

3.5. Место Практики

При определении места прохождения Практики учитываются следующие факторы:

- цели и задачи соответствующей формы практики;
- личные пожелания учащихся;
- согласие родителей.
- Решением школы ученику может быть разрешено прохождение Практики за пределами п. Хулимсунт при обязательном оформлении всех необходимых документов.

3.6. Сроки прохождения практики:

- 8 классы 2 полугодие;
- 9 класс – первое плоугодие;
- 10 класс - второе полугодие;
- 11 класс - первое полугодие.

3.7. Этапы Практики

Прохождение Практики предусматривает три этапа: подготовительный, содержательный, рефлексивный.
Подготовительный этап предполагает проведение установочной (презентационной) лекции, выбор места Практики учеником, оформление соответствующих документов для организации Практики.
Содержательный этап осуществляется непосредственно в принимающей организации (учреждении) в соответствии с индивидуальным заданием практиканта.
Рефлексивный этап включает предоставление отчетных документов - Дневника практиканта, включающего сведения о ежедневно выполняемой работе, самоотчет и отзыв руководителя практики от организации (учреждения), а также конференцию по итогам практик учащихся.

IY. Обязанности участников и организаторов практики.

4.1. Обязанности учащихся:

4.1.1. строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации (учреждении), технику безопасности;
4.1.2. полностью выполнять программу индивидуального задания;
4.1.3. ежедневно вести дневник практики;
4.1.4. качественно выполнять работу;
4.15. по окончании практики оформить все отчетные документы и своевременно представить их руководителю практики в школе.

Продолжительность рабочего дня для ученика составляет не более 4 часов. По окончании практики ученик в строго установленный срок представляет руководителю практики в школе Дневник практиканта.

4.2. Обязанности руководителя практики в школе:

- установление контактов с базами практики;
- проведение установочной лекции;
- распределение учеников по местам практики, оформление необходимых документов;
- оказание консультативной помощи учащимся в заполнении Дневника практиканта;
- информирование родителей о непосещении учеником практики;
- анализ отчетной документации учащихся;
- составление отчета о руководстве практикой с предложениями по ее совершенствованию;
- проведение итоговой конференции.

4.3.Обязанности руководителя практики от организации (учреждения):

- проведение инструктажа по охране труда и условия внутреннего распорядка обеспечение учащимся условий безопасной работы;
- составление индивидуального задания, создание необходимых условий для его выполнения;
- консультирование учащихся по производственным вопросам;
- контроль выполняемой работы;

- информирование руководителя Практики в школе обо всех нарушениях трудовой дисциплины учащимися;
- составление отзывов о прохождении Практики;
- участие в установочной лекции и итоговой конференциях по Практике.

Y. Заключительные положения.

Изменения в Положение вносятся согласно установленному в МБОУ «Хулимсунтская СОШ с кадетскими и мариинскими классами» порядку.
Право ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет руководитель и заместители
руководителя МБОУ «Хулимсунтская СОШ с кадетскими и мариинскими классами».

Разработал положение:
заместитель директора по
научно-исследовательской работе
Головина Татьяна Андреевна .

Договор о совместной деятельности по организации и прохождению практик оформляет и направляет в учреждения и организации руководитель практики в школе за месяц до начала Практики

Представления о направлении на практику учащихся школы оформляет руководитель практики от школы за неделю до начала Практики. Проект приказа о направлении на практику готовит заместитель директора по научно – исследовательской работе за три дня до начала практики.

Стояло перед Дневником Ты уникален