I. Общие положения

1. • 1 • Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным за­коном от 29Л2.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Кон­цепцией профильного обучения на старшей ступени образования, утвержденной приказом Министерства образования № 2783 от 18.07.02г., - приказом Министер­ства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной дея­тельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образова­ния», Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18 имени А. С. Сергеева» города Курска (далее- Учреждение).
   1. Социальная практика - вид учебно-социальной деятельности, в кото­рой старшеклассник получает социальный опыт. Социальная практика проводится с целью ознакомления учащихся с возможными будущими профессиями, услови­ями труда, уровнем требований к работникам данных профессий, умениями необ­ходимыми для этой деятельности. Социальная практика должна помочь будуще­му выпускнику определиться с ВУЗом, с сузом для продолжения образования.
   2. Социальная практика является обязательным предметом школьного компонента вариативной части учебного плана, включается в индивидуальные учебные планы каждого ученика старшей профильной школы.
   3. Социальная практика учащихся может проводиться:

* на базе учреждений и организаций системы профессионального образования;
* в системе сетевого партнерства: промышленные предприятия, организации индивидуального и частного предпринимательства, у представителей бизнеса;
  1. Объектами социальной практики могут быть следующие формы обще­ственно значимой деятельности учащихся:
* практико-ознакомительная деятельность на промышленность предприятиях, в организациях индивидуального и частного предпринимательства, у представителей частного бизнеса
* научно-практическая, проектная деятельность в учреждениях среднего и высшего профессионального образования.

1. Цели и задачи социальной практики
2. Формирование социальных компетенции на основе привлечения учащих­ся к общественно значимой деятельности.
3. Приобретение практических умений коммуникативной культуры в процессе осуществления различных социальных взаимодействий, знакомство с конкретными условиями и содержанием отдельных социальных процессов, проходящих в совре­менном российском обществе.
4. Приобретение навыков формирования индивидуальных моделей поведе­ния, адекватных ситуаций решения и преодоления проблем, сопровождающих дея­тельность учащихся во время прохождения социальной практики, умения применять теоретические знания в конкретной ситуации.
5. Получение информации об интересующей профессии, практическая дея­тельность на реальном рабочем месте.
6. Формирование ответственности за выбранное дело и доведение задуманного до реализации.
7. Приобретение навыков работы с деловой документацией.
8. Выработка умений вступать в деловые отношения с организациями.
9. Умение выстраивать, проектировать свою деятельность.
10. Организация социальной практики
11. Общую координацию прохождения учащимися социальной практики осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, согласует свою деятельность с представителем сетевых партнеров.

3.2.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с представителями сетевых партнеров обеспечивают:

* разработку общешкольной программы социальной практики;
* подготовку приказа по учреждению о прохождении социальной практики учащимися в течение соответствующего учебного года;
* заключение 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 социальной практики;
* распределение учащихся по конкретным учреждениям и организациям на время прохождения социальной практики;
* контроль соблюдения требований норм охраны труда, а также санитарных, гигиенических норм, положений о труде несовершеннолетних, Кодекса за­конов о труде во время прохождения учащимися социальной практики.

3.3. Непосредственную организацию прохождения социальной практики учащегося осуществляет классный руководитель, учитель профильного предмета (тьютор). Классный руководитель, учитель оказывает учащемуся помощь:

* в разработке и утверждении индивидуальной программы социальной прак­тики;
* в формировании необходимой для проведения социальной практики доку­ментации;
* в подготовке отчета по социальной практике (проект, информационный бюллетень.).

Классный руководитель, учитель профильного предмета (тьютор) обеспечива­ют:

* периодический контроль в течение учебного года за прохождением социаль­ной практики;
* внесение результатов прохождения социальной практики в Портфолио дос­тижений учащегося.
* Классные руководители, учителя профильных предметов (тьюторы) прове­ряют отчеты старшеклассников, оценивают их деятельность (по пятибалль­ной шкале), проводят с учениками конференции-отчеты о проделанной ра­боте, организуют встречи ребят с интересующими их специалистами в раз­ных профессиональных областях, несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения мероприятия.
* Оценка за социальную практику выставляется одновременно в журнал внеурочной деятельности и является показателем прикладных профес­сиональных знаний по профильной дисциплине.

1. Порядок прохождения социальной практики
2. Прохождение учащимися 10-х классов социальной практики может осущест­вляться в каникуляр­ное время.
3. Социальная практика может быть проведена разово

(по договоренности с принимающими организациями).

1. Общее количество часов, отводимых на социальную практику, не должно превышать отведенного количества часов в Образовательной программе (не менее 34 часов в год).
2. Оценка за практику ставится по итогам защиты результатов практики, зано­сится в зачетную книжку ученика в форме - «зачет» или «незачет».
3. Папка по социальной практике, оформляемая в соответствии с предъявленными требованиями, сдается заместителю директора и хранится 1 год.

V. Требования к учащимся при прохождении социальной практики

* 1. При прохождении практики учащиеся обязаны:
* выполнять правила внутреннего трудового распорядка предприятия (органи­зации) по месту прохождения практики;
* выполнять в установленный срок в полном объеме задания, предусмотрен­ные программой учебной практики;
* подготовить к защите по итогам практики проект, исследование или другую форму творческого отчета;
* изучить и строго соблюдать правила техники безопасности, производствен­ной санитарии и противопожарной безопасности;
* нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.
  1. При прохождении социальной практики учащиеся оформляют соответствую­щие документы.
  2. Подведение итогов, оценивание результатов социальной практики по итогам деятельности осуществляется в рамках следующих критериев:
* комментированная оценка деятельности обучающегося руководителем прак­тики;
* комментированное оценивание исследовательского проекта руководителем;
* комментированная оценка по итогам защиты профильного исследователь­ского проекта.

VI. Организация летней социальной практики

1. Ответственным за организацию летней социальной практики назначается приказом директора представитель ад­министрации общеобразовательного учреждения.
2. Обучающиеся привлекаются к летней социальной практике по личному за­явлению, с согласия родителей (законных представителей).
3. Руководство возлагается на руководителей объединений (отрядов, бригад), в рамках которых осуществляется социально - значимая деятельность, назначае­мых приказом директора общеобразовательного учреждения из числа педагоги­ческих работников.
4. Объединения (отряды, бригады) формируются в соответствии с видами дея­тельности обучающихся.
5. Работа по организации социально - значимой деятельности осуществляет­ся в соответствии с планом работы, согласованным с сетевыми партнерами, и ут­верждается приказом директора общеобразовательного учреждения. Перед вы­полнением работ проводится родительское собрание, собрание обучающихся, на которых обучающихся и их родителей (законных представителей) знакомят с ви­дами и графиком предлагаемых работ.
6. Общеобразовательное учреждение обеспечивает:

* разработку и утверждение программы социальной практики;
* закрепление лиц, ответственных за прохождение учащимися социальной практики;
* распределение обязанностей за ответственными специалистами, органи­зующими прохождение социальной практики учащимися;
* контроль за соблюдением требований норм охраны труда, а также санитар­ных, гигиенических норм, положений о труде несовершеннолетних, кодекса законов о труде во время прохождения учащимися социальной практики.

1. Социальный педагог, классный руководитель, заместитель директора по учебно-воспитательной ра­боте обеспечивают:

* формирование необходимой для проведения социальной практики докумен­тации;
* периодический контроль за прохождением социальной практики учащими­ся;

1. Руководитель практики выполняет следующие функ­ции:

* несет персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся;
* участвует в разработке плана работы и обеспечивает его выполнение;
* проводит инструктаж по технике безопасности;
* следит за соблюдением режима труда и отдыха, санитарно - гигиенически­ми условиями труда.

1. Активная социальная практика проводится в течение летних каникул в количестве 34 часов. Конкретные сроки и формы прохождения учащи­мися социальной практики определяет администрация общеобразовательного уч­реждения, по согласованию с сетевыми партнерами. Продолжительность рабочего времени учащихся во время прохождения социальной практики определяется трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами.

VI. Оформление результатов прохождения социальной практики

7.1. Социальная практика начинается с планирования (проектирования) собст­венной деятельности учащегося в ходе социальной практики и представляется пас­портом социальной практики.

1. Обязательным продуктом, предъявляемым на защите результатов практи­ки, является папка социальной практики. Задача этого документа на защите - показать ход работы при организации социальной практики (Приложения № 1­6).

7.3.Папка позволяет:

* представить работу участника практики;
* стать удобным накопителем информации и справочником на протяжении работы;
* объективно оценить ход практики;

■ судить о личных достижениях и росте участника практики.

1. По окончании практики ученик в десятидневный срок составляет письмен­ный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником наблю­дений, материалом для размещения на школьный сайт. Отчет (проект) должен со­держать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, согласно программе практики и индивидуальному заданию.
2. Ученики, не выполнившие программы практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.
3. Ученики, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, имеют право на лик­видацию задолженности в установленные сроки.
4. Защита результатов социальной практики проводится публично, с приглаше­нием членов компании-ментора (предприятия, учреждения, на базе которого про­водилась практика). Итогом защиты практики является представленный проект.

В состав папки по социальной практике входят следующие документы:

1. Паспорт социальной практики.
2. Дневник наблюдений.
3. Вся собранная информация по теме практики.
4. Краткое описание всех проблем, с которыми пришлось столкнуться и способов их преодоле­ния.
5. Зачетная книжка по практике
6. Материалы к презентации отчета по практике 6. Рабочие материалы, отзывы, рекомендации

Приложение №2

Примерный паспорт социальной практики:

1. Название темы социальной практики.
2. Цели (с какой целью организуется социальная практика).
3. Руководитель практики.
4. Учебный план практики
5. Карта оценки практиканта с отзывом работодателя
6. Каков продукт совместной деятельности? Как будет оцениваться продукт?

о прохождении за период

Приложение №3

практики

ОТЧЕТ

(вид практики)

(Ф.И.О. учащегося)

Профиль\_

Класс

Приложение №4

Форма дневника наблюдений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Время | Вид деятельности | Роспись руководителя |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Записи осуществляются в соответствии с планом учебной практики.

Карта оценки практиканта

1. Ф.И.О.
2. Наименование практической деятельности
3. Место прохождения практики (название предприятия, организации)
4. Ф.И.О. и должность руководителя практики
5. Выполняемая работа в период практики:
6. Оценка прохождения практики руководителем: 6.1. Индивидуально-психологические качества:

|  |  |
| --- | --- |
| Оцениваемое  качество | Оценка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | очень хорошо | хорошо | удовлетворительно | слабо |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| наблюдательность и сосредо­точенность |  |  |  |  |
| способность генерировать но­вые идеи |  |  |  |  |
| сообразительность и понятли­вость |  |  |  |  |
| целеустремленность и реши­тельность |  |  |  |  |
| поведение в сложных ситуаци­ях и конфликтах |  |  |  |  |
| коммуникативные навыки |  |  |  |  |
| проявление необходимых для данного вида работы профес­сиональных качеств |  |  |  |  |
| дисциплинированность, со­блюдение трудовой дисципли­ны |  |  |  |  |

6.2. Культура поведения

|  |  |
| --- | --- |
| Оцениваемое  качество | Оценка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | очень хорошо | хорошо | удовлетвори­  тельно | слабо |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| тактичность |  |  |  |  |
| вежливость |  |  |  |  |
| пунктуальность |  |  |  |  |
| грубость |  |  |  |  |
| положительная реакция на критику товарищей и старших |  |  |  |  |
| отрицательная реакция на критику товарищей и старших |  |  |  |  |
| другое |  |  |  |  |

6.3.Взаимоотношения с окружающими (поведение в коллективе):

|  |  |
| --- | --- |
| Оцениваемое  качество | Оценка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | очень хорошо | хорошо | удовлетвори­  тельно | слабо |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| самостоятелен |  |  |  |  |
| способен вести за собой |  |  |  |  |
| подчиняется чужому влиянию |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| общителен |  |  |  |  |
| держится отчужденно |  |  |  |  |
| другое |  |  |  |  |

6.4. Соответствие компетенций практиканта требованиям практики

|  |  |
| --- | --- |
| Оцениваемое  качество | Оценка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | очень хорошо | хорошо | удовлетвори­  тельно | слабо |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Владение знаниями, полученными при изучении профильных (соци­ально-экономических) дисциплин |  |  |  |  |
| Умение применять вышеназванные знания в своей профессиональной деятельности |  |  |  |  |
| Знание законодательных и норма­тивных правовых актов |  |  |  |  |
| Знание видов выполняемых работ и оказываемых услуг |  |  |  |  |
| Знание основ социологии и психо­логии труда |  |  |  |  |
| Знание и умение оформления дело­вой документации |  |  |  |  |
| Владение компьютерными метода­ми сбора, хранения и обработки ин­формации, применяемой в сфере профдеятельности |  |  |  |  |
| Другое |  |  |  |  |

6.5.Соответствие основным требованиям работодателя:

|  |  |
| --- | --- |
| Оцениваемое  качество | Оценка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | очень хорошо | хорошо | удовлетвори­  тельно | слабо |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Общая образованность |  |  |  |  |
| Способность системно мыслить, умение перерабатывать большие объёмы информации и вычленять главное |  |  |  |  |
| Умение применять на практике по­лученные знания |  |  |  |  |
| Навыки командной работы |  |  |  |  |
| Умение и желание постоянно учить­ся |  |  |  |  |
| Целеустремлённость |  |  |  |  |
| Адекватность самооценки |  |  |  |  |
| Мировоззренческая позиция |  |  |  |  |
| Психологическая подвижность |  |  |  |  |
| Коммуникативность и мобильность |  |  |  |  |
| Стрессовая устойчивость |  |  |  |  |

1. ОТЗЫВ работодателя (потребителя)

Руководитель предприятия

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Форма зачетной книжки по социальной практике

1. я стр. Резюме участника практики
2. я стр. Место проведения практики

Сроки прохождения практики

Руководитель практики

Тема проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оценка  руководителя | Оценка руководителя профильного исследования | Защита  проекта | Документа­  ция | Итоговая | Зачет |
|  |  |  |  |  |  |

Краткая аннотация проектной рабо­ты:

Подпись участника социальной практики:

Принято на заседании «Утверждено»

педагогического совета МБОУ приказом директора МБОУ

«Средняя общеобразовательная «Средняя общеобразовательная

школа № 18 им. А. С. Сергеева» школа № 18 им. А. С. Сергеева»

г. Курска

Протокол № \_\_\_\_\_\_ г. Курска №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Директор:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Г. Медвецкая

**Положение о социальной практике учащихся технологического 10 – ого класса**