



Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Управление образования Березовского городского округа

БЕРЕЗОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ №3 «АЛЬЯНС»

623704, Свердловская область, г. Березовский, ул. Смирнова, д. 3А, тел.: 8(34369) 3-14-00

email: bgo_ou3@mail.ru

Принято
Педагогическим советом
Протокол
№ 5 от «27 » марта 2019г.

Утверждено
Приказ №-74 от «28» марта 2019г.
Директор БМАОУ лицея №3 «Альянс»
_____ Н.В. Иовик

Принято
Советом родителей
Протокол
№5 от «27» марта 2019г.

**Положение
о социальной практике обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2017 г. № 613 “О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413”

1.2. 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, овладения умениями, необходимыми для этой деятельности.

1.3. Социальная практика учащихся общеобразовательных организаций может проводиться:

- на базе учреждений и организаций системы образования, здравоохранения и социальной защиты населения;
- в учреждениях культуры;
- в системе объектов местных органов самоуправления;
- в форме социально-ориентированной акции, на основе взаимодействия с общественными организациями и движениями, осуществляющими гуманитарную и просветительскую деятельность;
- в средствах массовой информации;
- в службах, занимающихся социологическими исследованиями.

1.4. Объектами социальной практики могут быть следующие формы общественно значимой деятельности учащихся:

- участие в волонтерских движениях различной направленности;
- в рамках патроната совместное с социальными работниками осуществление посильной помощи социально незащищенным слоям населения своего поселения (престарелым, инвалидам и ветеранам в учреждениях социальной защиты населения и на дому, многодетным семьям, неполным семьям);
- занятость общественно-полезным трудом по благоустройству сельского поселения, территории общеобразовательной организации;
- участие в мероприятиях по поддержанию и функционированию учреждений культуры и спорта, оказание помощи в работе музеев, библиотек, детских спортивных площадок и стадионов, памятников культуры;
- участие в шефстве над воспитанниками учреждений дошкольного образования, младшими школьниками, оказание помощи в организации их досуга и занятости во внеурочное время;
- практическая работа в детских и молодежных общественных объединениях и организациях по реализации их программ и инициатив, имеющих социально-значимую ценность, и других организаций.

2. Цели и задачи социальной практики

2.1. Формирование социальных компетенций на основе привлечения учащихся к общественно значимой деятельности.

2.2. Приобретение практических умений коммуникативной культуры в процессе осуществления различных социальных взаимодействий.

2.3. 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.

2.4. Получение информации об интересующей профессии.

2.5. Формирование ответственности за выбранное дело и доведение задуманного до реализации.

2.6. Приобретение навыков работы с деловой документацией.

2.7. Выработка умений вступать в деловые отношения с организациями.

2.8. Умение выстраивать, проектировать свою деятельность.

3. Организация социальной практики

3.1. Общую координацию прохождения учащимися социальной практики осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательной организации.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает:

- разработку общешкольной программы социальной практики;
- подготовку приказа по общеобразовательной организации 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 (тьютор). Классный руководитель 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.

Классный руководитель (тьютор) обеспечивает:

- периодический контроль в течение учебного года за прохождением социальной практики;
- предоставление от принимающей организации развернутой характеристики учащегося по итогам социальной практики (уровня его активности во время практики, достигнутых положительных результатов, замечаний и предложений);
- внесение результатов прохождения социальной практики в портфолио достижений учащегося.

Классный руководитель (тьюторы) проверяет отчеты старшеклассников, оценивает их деятельность (по пятибалльной шкале), проводит с учениками конференции-отчеты о проделанной работе, организует встречи ребят с интересующими их специалистами в разных профессиональных областях, несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения мероприятия.

4. Порядок прохождения социальной практики

4.1. Прохождение учащимися 10-х классов социальной практики может осуществляться в рамках часов школьного компонента, а также во внеурочное и каникулярное время.

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

4.3. Общее количество часов, отводимых на социальную практику, не должно превышать отведенного количества часов в учебных планах (не менее 34 часов в год).

4.4. Оценка за практику в форме – «зачет» или «не зачет»

4.5. Папка по социальной практике, оформляемая в соответствии с предъявленными требованиями, сдается в общеобразовательную организацию и хранится 1 год.

5. Требования к учащимся при прохождении социальной практики

5.1. 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;
- изучить и строго соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

5.2. При прохождении социальной практики учащиеся оформляют соответствующие документы.

5.3. Подведение итогов, оценивание результатов социальной практики по итогам деятельности осуществляется в рамках следующих критериев:

- комментированное оценивание деятельности обучающегося руководителем социальной практики;
- комментированное оценивание исследовательского проекта руководителем;

- комментированное оценивание по итогам защиты профильного исследовательского проекта.

6. Организация летней социальной практики

6.1. Ответственный за организацию летней социальной практики на базе общеобразовательной организации назначается приказом директора или представителя администрации общеобразовательной организации.

6.2. Обучающиеся привлекаются к летней социальной практике на добровольной основе, по личному заявлению – согласию родителей (законных представителей).

6.3. Руководство возлагается на руководителей объединений (отрядов, бригад), в рамках которых осуществляется социально – значимая деятельность, назначаемых приказом директора общеобразовательной организации из числа педагогических работников.

6.4. Объединения (отряды, бригады) формируются в соответствии с видами деятельности, интересами, потребностями обучающихся.

6.5. Работа по организации социально – значимой деятельности осуществляется в соответствии с планом работы и утверждается приказом директора общеобразовательной организации. Перед выполнением работ проводится родительское собрание, собрание обучающихся, на которых обучающихся и их родителей (законных представителей) знакомят с видами и графиком предлагаемых работ.

6.6. Общеобразовательная организация 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.

6.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, обеспечивает:

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

6.8. Руководитель объединения (отряда, бригады) выполняет следующие функции:

- несет персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся;
- составляет график работы и распределяет поручения между обучающимися;
- 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.

6.9. Социальная практика проводится в течение летних каникул в количестве 34 часов. Конкретные сроки и формы прохождения учащимися социальной практики определяет администрация общеобразовательной организации, по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся. Продолжительность рабочего времени учащихся во время прохождения социальной практики определяется трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами.

7. 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.

7.2. Обязательным продуктом, предъявляемым на защите результатов практики, является папка социальной практики. Задача папки на защите – показать ход работы при организации социальной практики.

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.

7.4. По окончании практики ученик в десятидневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, согласно программе практики и индивидуальному заданию.

7.5. Ученики, не выполнившие программы практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

7.6. Ученики, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, имеют право на ликвидацию задолженности в установленные сроки.

В состав папки по социальной практике входят следующие документы:

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

Примерный паспорт социальной практики:

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

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(вид практики)
за период _____

(Ф.И.О. учащегося)

Класс _____ Профиль _____

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:
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				
преобладающее настроение				
другое				

6.2. Культура поведения

Оцениваемое качество	Оценка			
	очень хорошо	хорошо	удовлетворительно	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	удовлетворительно	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	удовлетворительно	слабо
Владение знаниями, полученными при изучении гуманитарных и социально-экономических дисциплин				
Умение применять выше-названные 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	удовлетворительно	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				

Форма зачетной книжки по социальной практике

1-я стр. Резюме.

2-я стр. Место проведения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики _____

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