

ПОЛОЖЕНИЕ

о социальной практике учащихся 10-х классов МАОУ СОШ №1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией профильного обучения на старшей ступени образования, утвержденной приказом Министерства образования от 18.07.2002 № 2783.

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, умениями необходимыми для этой деятельности. Социальная практика должна помочь будущему выпускнику определиться с ВУЗом для продолжения образования.

1.3. Социальная практика обучающихся может проводиться:

1.3.1. На базе учреждений и организаций системы здравоохранения, образования и социальной защиты населения.

1.3.2. В учреждениях культуры.

1.3.3. В системе объектов местных органов самоуправления.

1.3.4. В форме социально ориентированной акции, на основе взаимодействия с общественными организациями и движениями, осуществляющими гуманитарную и просветительскую деятельность.

1.3.5. В средствах массовой информации.

1.3.6. В службах, занимающихся социологическими исследованиями.

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

1.4.1. Участие в волонтерских движениях различной направленности.

1.4.2. В рамках патроната совместное с социальными работниками осуществление посильной помощи социально незащищенным слоям населения (престарелым, инвалидам и ветеранам в учреждениях социальной защиты населения и на дому, многодетным семьям, неполным семьям).

1.4.3. Занятость общественно-полезным трудом по благоустройству города, территории образовательной организации.

1.4.4. Участие в мероприятиях по поддержанию и функционированию учреждений культуры и спорта, оказание помощи в работе музеев, библиотек, детских спортивных площадок, памятников культуры.

1.4.5. Участие в шефстве над воспитанниками дошкольных образовательных организаций, младшими школьниками, оказание помощи в организации их досуга и занятости во внеурочное время.

1.4.6. Практическая работа в детских и молодежных общественных объединениях и организациях по реализации их программ и инициатив, имеющих социально-значимую ценность.

2. Цели и задачи социальной практики

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

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

2.3. Знакомство с конкретными условиями и содержанием отдельных социальных процессов, проходящих в современном российском обществе.

2.4. 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.

2.5. Получение информации об интересующей профессии, попробовать себя на реальном рабочем месте, понять, подходит ли выбранная профессия.

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

2.7. Приобретение навыков работы с деловой документацией.

2.8. Выработка умений вступать в деловые отношения с организациями.

2.9. Умение выстраивать, проектировать свою деятельность.

3. Организация социальной практики

3.1. Общую координацию прохождения обучающимися социальной практики осуществляет заместитель директора.

3.2. Заместитель директора обеспечивает:

3.2.1. Разработку общешкольной программы социальной практики.

3.2.2. Подготовку приказа о прохождении социальной практики обучающимися в течение соответствующего учебного года.

3.2.3. Заключение двухсторонних договоров с соответствующим учреждением или организацией об условиях и порядке прохождения практики обучающимися (по мере необходимости), но не позднее, чем за месяц до начала прохождения практики).

3.2.4. Закрепление лиц, ответственных за прохождение обучающимися социальной практики.

3.2.5. Распределение обучающихся по конкретным учреждениям и организациям на время прохождения социальной практики.

3.2.6. Контроль соблюдения требований норм охраны труда, а также санитарных, гигиенических норм, законодательства о труде несовершеннолетних во время прохождения обучающимися социальной практики.

3.3. Непосредственную организацию прохождения социальной практики обучающегося осуществляет классный руководитель (тьютор).

3.4. Классный руководитель (тьютор) оказывает обучающемуся помощь:

3.4.1. В разработке и утверждении индивидуальной программы социальной практики.

3.4.2. В формировании необходимой для проведения социальной практики документации.

3.4.3. В подготовке отчета по социальной практике.

3.5. Классный руководитель (тьютор) обеспечивает:

3.5.1. Периодический контроль в течение установленного срока прохождения социальной практики.

3.5.2. Предоставление от принимающей организации Зачетной книжки обучающегося по итогам социальной практики.

3.5.3. Внесение результатов прохождения социальной практики в Портфолио достижений обучающегося.

3.6. Классные руководители (тьюторы) проверяют отчеты (Дневник прохождения социальной практики) старшеклассников, проводят с обучающимися классный час – отчет 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.

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 время.

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

4.4. Общее количество часов, отводимых на социальную практику, в рамках программы, 9 часов (4 часа внешняя практика, 5 часов внутренняя).

4.5. Оценка за практику заносится в Зачетную книжку обучающегося в форме – «зачтено» или «не зачтено»

4.6. Папка по социальной практике, оформляемая в соответствии с предъявленными требованиями, сдается в учебную часть и хранится 1 год.

5. Требования к обучающимся при прохождении социальной практики

5.1. При прохождении практики обучающиеся обязаны:

5.1.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка предприятия (организации) по месту прохождения практики.

5.1.2. Выполнять в установленный срок в полном объеме задания, предусмотренные программой учебной практики.

5.1.3. Изучить и строго соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5.1.4. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

5.2. При прохождении социальной практики обучающиеся оформляют Дневник прохождения социальной практики.

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

5.3.1. Комментированная оценка деятельности обучающегося руководителем практики.

5.3.2. Комментированное оценивание исследовательского проекта руководителем практики.

5.3.3. Комментированная оценка по итогам защиты профильного исследовательского проекта.

6. Оформление результатов прохождения социальной практики

6.1. Социальная практика начинается с планирования (проектирования) собственной деятельности обучающегося в ходе социальной практики и формируется в информационной

справке о прохождении обучающимися социальной практики.

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

6.3. Папка позволяет:

6.3.1. Представить работу участника практики.

6.3.2. Стать удобным накопителем информации и справочником на протяжении работы.

6.3.3. Объективно оценить ход практики.

6.3.4. Судить о личных достижениях и росте участника практики.

6.4. По окончании практики обучающийся в десятидневный срок сдает руководителю практики Дневник прохождения социальной практики. Дневник должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, согласно программе практики и индивидуальному заданию.

6.5. Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

6.6. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие «не зачтено», имеют право на ликвидацию задолженности в установленные сроки.

В состав папки по социальной практике входят следующие документы:

1. Дневник прохождения социальной практики.
2. Вся собранная информация по теме практики.
3. Зачетная книжка по практике
4. Материалы к презентации отчета по практике
5. Рабочие материалы, отзывы, рекомендации

Примерная структура Дневника прохождения социальной практики:

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

Форма Дневника:

Дата	Время	Вид деятельности	Роспись руководителя

*Записи осуществляются в соответствии с планом учебной практики.

Форма Зачетной книжки по социальной практике

Зачетная книжка
обучающегося о результатах прохождения социальной практики,
реализуемой посредством сетевой формы

№	ФИО обучающегося	Наименование программы	Результат освоения программы
1		«Организация социальной практики обучающихся»	«зачтено»/ «не зачтено»

Заведующий МАДОУ "Березка"
Шамсутдинова Ирина Сергеевна

_____ (подпись) _____ (расшифровка)
М.П.

Дата выдачи _____

