

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета МОУ
Климоуцевская СОШ
протокол от 29 октября 2021г. №1

УТВЕРЖДЕНО

директором МОУ Климоуцевская СОШ
приказ от 29 октября №119



ПОЛОЖЕНИЕ о социальных практиках учащихся 8-11 классов МОУ Климоуцевская СОШ

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 продолжением образования.

1.3. Социальная практика не является обязательным предметом школьного компонента вариативной части Базисного учебного плана, осуществляется во внеурочное время.

1.4. Социальная практика учащихся может проводиться:

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

1.4.2. В учреждениях культуры.

1.4.3. В системе объектов местных органов самоуправления.

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

1.4.5. В средствах массовой информации.

1.4.6. В службах, занимающихся социологическими исследованиями.

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

1.5.1. Участие в волонтерских движениях различной направленности.

1.5.2. 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).

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

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

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

и занятости во внеурочное время.

1.5.6. 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 учащимися социальной практики осуществляет заместитель директора.

3.2. Заместитель директора обеспечивает:

3.2.1. Разработку общешкольной программы социальной практики.

3.2.2. 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).

3.2.3. Закрепление лиц, ответственных за прохождение учащимися социальной практики.

3.2.4. Распределение учащихся по конкретным учреждениям и организациям на время прохождения социальной практики.

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

3.3. Непосредственную организацию прохождения социальной практики учащегося осуществляет классный руководитель

3.4. Классный руководитель оказывает учащемуся 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 обеспечивает:

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

3.5.2. Предоставление от принимающей организации развернутой характеристики учащегося по итогам социальной практики (уровня его активности во время практики, достигнутых положительных результатов, замечаний и предложений).

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

3.6. Классные руководители проверяют отчеты старшеклассников, 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 8-11-х классов социальной практики осуществляется во внеурочное время.

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

4.4. Отчет по социальной практике оформляется в соответствии с предъявленными требованиями и хранится в Портфолио достижений учащегося.

5. Требования к учащимся при прохождении социальной практики

5.1. При прохождении практики учащиеся 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 учащиеся оформляют соответствующие документы (приложения к данному Положению).

5.3. Подведение итогов, оценивание результатов социальной практики по итогам деятельности осуществляется через комментирование деятельности обучающегося руководителем практики, выдачей сертификата о прохождении практики и др.

6. Оформление результатов прохождения социальной практики

6.1. Социальная практика начинается с планирования (проектирования) собственной деятельности учащегося в ходе социальной практики и формируется в *паспорт 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 составляет *письменный отчет* и сдает его руководителю практики одновременно с *дневником наблюдений*. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, согласно программе практики и индивидуальному заданию.

Приложение № 1

В состав папки по социальной практике входят следующие документы:

1. Паспорт социальной практики.
2. Дневник наблюдений.
3. Вся собранная информация по теме практики.
4. Материалы к презентации отчета по практике.
6. Рабочие материалы, отзывы, рекомендации.

Приложение № 2

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.

Приложение № 3

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(вид практики)
за период _____

(Ф.И.О. учащегося)

Класс _____ Профиль _____

Приложение № 4

Форма дневника наблюдений:

Дата	Время	Вид деятельности	Роспись руководителя

*Записи осуществляются в соответствии с планом учебной практики.

Приложение № 5

Форма зачетной книжки по социальной практике:

1-я стр. Резюме.

2-я стр. Место проведения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики _____