

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ «Гимназия № 39»
от 16.11.2015 г. № 144/1-од



Н.С. Захаренко

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Министерства образования РФ от 18.07.2002 г. № 2783;
- Концепцией профильного обучения обучающихся на старшей ступени общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Самарской области от 27.10.2011 г. №684;
- Постановлением Правительства Самарской области от 27.10.2011 г. № 684 «Об организации с 1 января 2012 года профильного обучения обучающихся на старшей ступени среднего (полного) общего образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях Самарской области»;
- Базисным учебным планом образовательных учреждений Самарской области (утвержден приказом министерства образования и науки Самарской области № 55-од от 04.04.2005 г.);
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Классическая гимназия № 39», (далее - гимназия);
- Положением о профильном обучении в гимназии.

1.2. Социальная практика – внеурочная форма организации образовательной деятельности обучающихся определённой профильной направленности, нацеленная на решение задач их профильного и профессионального самоопределения посредством приобретения и осмысления социального опыта.

Социальная практика проводится с целью ознакомления обучающихся 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 включается в индивидуальные учебные планы каждого обучающегося 10 класса старшей профильной школы в рамках часов школьного компонента вариативной части Базисного учебного плана.

1.4. Социальная практика обучающихся гимназии 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.

Данный перечень является примерным и может быть дополнен и изменен.

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

- участие в волонтерских движениях различной направленности;
- в рамках патроната совместное с социальными работниками осуществление посильной помощи социально незащищенным слоям населения своего села (престарелым, инвалидам и ветеранам в учреждениях социальной защиты населения и на дому, многодетным семьям, неполным семьям);
- занятость общественно-полезным трудом по благоустройству города, территории гимназии;

- 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.

1.6. Одним из условий организации социальной практики является наличие партнёрских отношений между гимназией и предприятиями (учреждениями, организациями) экономической и социальной сферы.

2. Цели и задачи социальной практики.

2.1. Формирование социальных компетенции на основе привлечения обучающихся 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 обучающихся 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 гимназии.

3.2. Заместитель директора гимназии обеспечивает:

- 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);
- закрепление лиц, ответственных за прохождение обучающимися социальной практики;
- распределение обучающихся по конкретным учреждениям и организациям на время прохождения социальной практики (по мере необходимости);
- контроль соблюдения требований норм охраны труда, а также санитарных, гигиенических норм, положений о труде несовершеннолетних, Кодекса законов о труде во время прохождения обучающимися социальной практики.

3.3. Непосредственную организацию прохождения социальной практики обучающегося осуществляет классный руководитель - тьютор, который оказывает обучающемуся помощь:

- в разработке и утверждении индивидуальной программы социальной практики;
- в формировании необходимой для проведения социальной практики документации;
- в подготовке отчета по социальной практике.

3.4. Классный руководитель - тьютор обеспечивает:

- периодический контроль в течение учебного года за прохождением социальной практики;
- предоставление от принимающей организации развернутой характеристики обучающегося по итогам социальной практики (уровня его активности во время практики, достигнутых положительных результатов, замечаний и предложений);
- внесение результатов прохождения социальной практики в Портфолио достижений обучающегося.
- Классные руководители - тьюторы проверяют отчеты старшеклассников, оценивают их деятельность, 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.

3.5. Оценка за социальную практику является показателем прикладных профессиональных знаний по профилирующим дисциплинам.

4. Порядок прохождения социальной практики.

4.1. Прохождение обучающимися 10 класса социальной практики может осуществляться 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 ИУП (не менее 34 часов в год).

4.4. Оценка за практику заносится в зачетную ведомость в форме – «зачет» или «незачет»

4.5 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:

- 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 обучающиеся оформляют соответствующие документы.

5.3. 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.

6. Организация летней социальной практики.

6.1. Ответственным за организацию летней социальной практики на базе гимназии назначается приказом директора представитель администрации гимназии.

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

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

6.4. Работа по организации социально – значимой деятельности осуществляется в соответствии с планом работы и утверждается приказом директора гимназии.

6.5. Гимназия обеспечивает:

- закрепление лиц, ответственных за прохождение обучающимися социальной практики;
- распределение обязанностей за ответственными специалистами, организующими прохождение социальной практики обучающимися;
- контроль за соблюдением требований норм охраны труда, а также санитарных, гигиенических норм, положений о труде несовершеннолетних, во время прохождения обучающимися социальной практики.

6.6. Социальный педагог, организатор внеклассной работы, заместитель директора гимназии, обеспечивают:

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

6.7. 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.

6.8. Конкретные сроки и формы прохождения обучающимися социальной практики определяет администрация гимназии, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

Продолжительность рабочего времени обучающихся 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 обучающегося в ходе социальной практики и представляется обязательным продуктом - отчетом по социальной практике (приложения 1-6).

7.2. Письменный отчет сдает руководителю практики. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики согласно индивидуальному заданию.

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

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

Принято с учетом мнения
совета родителей
Протокол от 12.11.2015 № 2

Принято с учетом мнения
совета обучающихся
Протокол от 12.11.2015 № 3

Принято
решением Педагогического совета
Протокол от 12.11.2015 г. № 3

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. Материалы к презентации отчета по практике
6. Рабочие материалы, отзывы, рекомендации

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.

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(вид практики)
за период _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Класс _____

Форма дневника наблюдений:

Дата	Время	Вид деятельности	Подпись руководителя

Примечание: 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				
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 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				

6.4. 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				

7. ОТЗЫВ работодателя (потребителя)

Руководитель предприятия _____ (Ф.И.О.)
 М.П. _____ (подпись)