# Российская Федерация

# Отдел образования Администрации Белозерского района

# Муниципальное казенное образовательное учреждение

# «Светлодольская средняя общеобразовательная школа»

# 

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на совете ОУ  Пр. № 6 от14.01.2014  Рассмотрено  на педсовете  протокол № 3 от 10.01.2014г. | Утверждаю  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Е. Дементьев  15.01.2014г.  Приказ № 2/5 от 15.01.2014 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**   
 **О ПРОФЕССИНАЛЬНЫХ ПРОБАХ СТАРШЕКЛАССНИКОВ**  
  
**1. Общие положения**  
  
1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым Кодексом РФ, Концепцией профильного обучения, определяет:  
· цели и задачи;  
· время проведения проб;   
**·** необходимую документацию;  
· базу прохождения;  
· этапы организации;  
· права и обязанности участников образовательного процесса;  
· руководство профессиональными пробами;  
· оценку, поощрение  
  
1.2. Профессиональная проба - обязательная часть профориентационной работы в школе. ПП – это профессиональное «испытание» или «проверка», моделирующая элементы конкретного вида профессиональной деятельности.   
  В ходе профессиональных проб для учащихся:

|  |  |
| --- | --- |
| • | даются базовые сведения о конкретных видах профессиональной деятельности; |
| • | моделируются основные элементы разных видов профессиональной деятельности; |
| • | определяется уровень их готовности к выполнению проб; |
| • | обеспечиваются условия для качественного выполнения профессиональных проб. |

1.3. **Целями** профессиональных проб являются формирование первичного социального, практического опыта общения и взаимодействия в различных социальных сферах; актуализация профессионального самоопределения и активизация творческого потенциала.   
  
1.4. Основные **задачи** профессиональной пробы:  
· развивать коммуникативные способности общения и взаимодействия;  
· получить опыт профессиональной деятельности (познакомиться с должностными инструкциями, ТБ, правилами внутреннего распорядка, направлениями деятельности, нормативными актами, процессами, технологиями и другими материалами);   
· определить соответствие профессиональной деятельности к личностным качествам и способностям;   
· сформировать представление о возможности получения образования по своей профессии, группе родственных профессий;  
· представить опыт «погружения» в профессию (проект, презентацию, дневник, отзыв).   
**Итоги профессиональной пробы для учащегося.** По итогам выполнения профессиональных проб учащиеся должны знать:

|  |  |
| --- | --- |
| • | содержание, характер труда в данной сфере деятельности, требования, предъявляемые к личности и профессиональным качествам; |
| • | общие теоретические сведения, связанные с характером выполняемой пробы; |
| • | технологию выполнения профессиональной пробы; |
| • | правила безопасности труда, санитарии, гигиены; |
| • | инструменты, материалы, оборудование и правила их использования на примере практической пробы. |

      Учащиеся должны уметь:

|  |  |
| --- | --- |
| • | выполнять простейшие операции; пользоваться инструментом, материлом, документацией; выполнять санитарно-гигиенические требования и правила безопасности труда; |
| • | выполнять простейшие вычислительные и измерительные операции; |
| • | соотносить свои индивидуальные особенности с профессиональными требованиями. |

**2. Время проведения профессиональных проб**   
  
2.1. Профессиональные пробы проводятся в рамках курса «Твоя профессиональная карьера» в 8 классе; во внеурочное и каникулярное время (летние и весенние каникулы) в 9, 10 классах; в урочное время в 9-11 классах в рамках курсов по выбору и элективных курсов  
2.2. Продолжительность проб две недели (десять дней), но не более 40 часов.   
  
**3. Документация**  
  
3.1. Необходимые документы для профессиональных проб:   
 1. Двухсторонний договор о совместной деятельности.   
 2. Приказы директора, руководителей.   
 3. Отчет (дневник) учащегося.  
 4. Отзыв руководителя (наставника).  
  
3.2. **Структура дневника:**  
  
1. Титульный лист.  
2. Резюме учащегося: место проведения пробы, структура организации, основные функции учащегося на предприятии, планируемые навыки, которые должен приобрести учащийся, условия труда, руководитель пробы (заполняется учащимся).  
  
3.3. **Отзыв** о работе учащегося (заполняется руководителем).  
  
**4. База прохождения профессиональных проб**  
  
4.1. При выборе места учитываются следующие факторы: цели; наличие (возможность) договора о прохождении проб на данном предприятии (организации), личные пожелания учащихся, согласие родителей.  
  
4.2. Базой прохождения проб может быть школа и учреждение (организация, предприятие, фирма), обеспечивающее возможность ознакомления с направлениями деятельности и знакомство с профессией.  
  
**5. Этапы организации проб**  
5.1. **Этапы профессиональных проб.**  
Прохождение пробы предусматривает три этапа: ознакомительный, содержательный, рефлексивный.  
  
**1. Ознакомительный этап (в школе).**  
Выбор места пробы, формирование групп, оформление соответствующих документов для организации проб.  
  
**2. Содержательный этап.**   
Осуществляется непосредственно пробы на базе школы или в принимающей организации (учреждении) в соответствии с планом профессиональной пробы.  
  
**3. Рефлексивный этап (в школе).**  
Включает в себя предоставление отчетных документов (дневника, отзыв руководителя).  
  
**6. Права и обязанности учащихся**  
  
6.1. Права:  
· учащиеся имеют право выбора времени прохождения, места ПП и помощи в этом выборе;   
· получить консультации и поддержку взрослых наставников.  
  
6.2. Обязанности:  
· пройти пробу, качественно выполнив план пробы;  
· подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в учреждении, являющимся базой практики, соблюдать технику безопасности;  
· принимать посильное участие в текущей деятельности учреждения, предприятия.  
  
**7. Руководство**   
  
7.1. Общее руководство и организация проб возложено на заместителя директора по УВР– координатора, который обязан:  
· ознакомить учащихся с Положением о профпробах;   
· оказывать содействие в выборе проб;   
· согласовывать место проб;  
· организовывать работу по заключению договоров;  
· контролировать проведение проб;   
· осуществлять консультации по вопросам прохождения проб;  
· подводить общие итоги практики.  
  
7.2. Организационно-практическое руководство:  
  
· возложено на заместителя директора по ВР, классных руководителей;  
· руководителей практики.  
  
  
 **8. Оценка, поощрение**   
  
8.1 Практика оценивается отметками в отзыве о профессиональной пробе: «зачтена», «не зачтена».  
  
8.2. Формы поощрения:  
Поощрение осуществляется администрацией школы, предусматривается при любой форме отработки практики:

1. размещение описания результатов работы в СМИ «Боевое слово», в школьной газете, на сайте МКОУ «Светлодольская СОШ».