

«ПРИНЯТО»  
Педагогическим советом МБОУ  
«Кишертская СОШ  
имени Л.П. Дробышевского»  
Протокол № 1  
от «30» августа 2022г.

«СОГЛАСОВАНО»  
Заседание совета родителей  
Протокол № 3 от 02.06.2022г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор: Вятченина М.И. Вятченина  
Приказ от 31 августа 2022 г № 01-05-307/1

**Положение  
о реализации краткосрочных образовательных практик,  
краткосрочных образовательных практик по формированию первичных  
представлений о профессиональном мире взрослых в дошкольных  
группах муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Кишертская средняя общеобразовательная школа  
имени Л.П. Дробышевского»**

**Положение**  
**о реализации краткосрочных образовательных практик,**  
**краткосрочных образовательных практик по формированию первичных**  
**представлений о профессиональном мире взрослых в дошкольных**  
**группах муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Кишертская средняя общеобразовательная школа**  
**имени Л.П. Дробышевского»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о реализации краткосрочных образовательных практик, краткосрочных образовательных практик по формированию первичных представлений о профессиональном мире взрослых в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кишертская средняя общеобразовательная школа имени Л.П. Дробышевского» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155 (с изм. от 21.01.2019г) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», основными образовательными программами дошкольного образования МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П.Дробышевского» (далее – Образовательная организация).

1.2. Положение определяет цели, задачи и регламент предоставления краткосрочных образовательных практик в Образовательной организации.

1.3. Краткосрочная образовательная практика (далее - КОП) - непродолжительный по времени (от 4 до 8 академических часов) курс совместной образовательной деятельности педагога и детей, направленный на решение задач образовательной программы и имеющей своим результатом продукт деятельности или навык ребенка.

1.4. Краткосрочная образовательная практика по формированию первичных представлений о профессиональном мире взрослых (далее - ПрофиКОП) - непродолжительный по времени (4 академических часа) курс совместной образовательной деятельности педагога и детей, направленный на ознакомление с основными признаками профессий, с трудовой деятельностью в целом через практическую деятельность в образовательном процессе дошкольных групп и является практико-ориентированной деятельностью, в ходе которой ребенок выполняет действия связанные с определенной профессией, получает углубленные знания о ней, расширяет активный словарь, включает в разговорную речь новые слова, связанные с данной профессией и получает практический результат.

1.5. Организация системы работы КОП и ПрофиКОП является вариативной частью основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП).

1.6. КОП в Образовательной организации осуществляются по направлениям: социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое. ПрофиКОП осуществляется по следующим блокам: ИТ блок, промышленный блок, ремесленный блок, социальный блок, технический блок. Направления, блоки могут дополняться (изменяться) в соответствии с запросом детей и родителей (законных представителей), приоритетами развития Образовательной организации.

1.7. КОП (ПрофиКОП) реализуются в соответствии с программами, которые разрабатываются на местах ведения образовательной деятельности.

1.8. Сроки реализации КОП или ПрофиКОП - одна практика в месяц для обучающегося дошкольной группы.

1.9. Продолжительность КОП — от 4 до 8 академических часов (4 - 8 встреч), 1-2 раза в неделю, в I или II половину дня. Продолжительность реализации одной программы ПрофиКОП состоит из 4 встреч, в I или II половину дня.

1.10. Встречи (занятия) строятся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей. Продолжительность встречи определяется в соответствии с требованиями к организации образовательного процесса. Возраст реализации КОП - с 3 лет, ПрофиКОП – со старшего дошкольного возраста.

1.11. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников дошкольных групп, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

1.12. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цели и задачи организации КОП (ПрофиКОП)**

2.1. Целью КОП (ПрофиКОП) является создание условий, позволяющих каждому ребенку выстроить индивидуальный путь развития через приобретение новых умений и навыков.

2.2. КОП (ПрофиКОП) способствуют решению следующих задач:

-формирование самостоятельности детей в выборе деятельности по интересам и потребностям;

-развитие мотивации у детей к познанию и творчеству;

-развитие навыков совместной деятельности.

## **3. Порядок реализации КОП (ПрофиКОП)**

3.1. Участниками реализации КОП (ПрофиКОП) являются воспитатели, специалисты, обучающиеся, родители (законные представители).

3.2. В разработке и реализации КОП (ПрофиКОП) могут участвовать педагоги и специалисты Образовательной организации независимо от занимаемой должности, стажа работы и возрастной группы, на которых они непосредственно работают. Вышеперечисленные категории в системе организации КОП (ПрофиКОП) являются руководителями КОП (ПрофиКОП).

3.3. КОП (ПрофиКОП) реализуются в Образовательной организации в течение учебного года и в летний период в первую или вторую половину дня.

3.4. С 1 по 5 число каждого месяца осуществляется самостоятельный выбор детьми КОП или ПрофиКОП, которые презентуются руководителями в форме интерактивных презентаций, рекламных роликов, буклетов, брошюр. Выбор КОП детьми младшего и среднего дошкольного возраста осуществляется совместно с родителями (законными представителями). Основанием для зачисления воспитанников на КОП или ПрофиКОП является выбор ребенка и согласие родителей (законных представителей).

3.5. В период с 6 по 25 число месяца педагоги проводят КОП (ПрофиКОП) с группой не менее 4 и не более 8 детей, в зависимости от содержания практики.

3.6. Не позднее 26 числа каждого месяца руководители КОП (ПрофиКОП) представляют диагностическую карту прохождения программы КОП (ПрофиКОП) за текущий месяц заместителю директора по

дошкольному образованию, либо ответственному за организацию КОП (ПрофиКОП).

#### **4. Права и функциональные обязанности руководителя КОП (ПрофиКОП)**

4.1. Руководитель КОП (ПрофиКОП) имеет право:

- самостоятельно разрабатывать программу КОП или ПрофиКОП;
- выбирать педагогически обоснованные формы, методы реализации КОП (ПрофиКОП);
- выбирать учебные пособия, материалы и средства обучения;
- определять сроки и количество часов (встреч) при реализации КОП (ПрофиКОП).

4.2. Руководитель КОП (ПрофиКОП):

- осуществляет работу в соответствии с утвержденной программой;
- представляет отчет о результатах деятельности обучающихся;
- осуществляет деятельность по продвижению своей практики в работе с обучающимися, педагогами и родителями (законными представителями);
- обеспечивает обучающихся необходимым дидактическим материалом;
- учитывает индивидуальные особенности каждого обучающегося.

#### **5. Документация**

5.1. Для организации КОП (ПрофиКОП) Образовательная организация:

- разрабатывает и утверждает Положение о реализации краткосрочных образовательных практик;
- утверждает реестры КОП (ПрофиКОП) один раз в квартал;
- утверждает программы КОП (ПрофиКОП) ежемесячно.

5.2. По итогам реализации руководители КОП (ПрофиКОП) представляют следующую отчетную документацию:

- диагностическую карту реализации КОП (ПрофиКОП) ежемесячно (**приложение 1**);
- программу КОП (ПрофиКОП) ежемесячно;
- наглядную отчетность (фотоколлаж, видеоролик деятельности детей в ходе реализации КОП (ПрофиКОП), фотографии продуктов детской деятельности и другие материалы) ежемесячно.

5.3. Программа КОП имеет следующую структуру: титульный лист, содержание КОП, приложения (**приложение 2**).

5.4. Программа ПрофиКОП имеет следующую структуру: титульный лист, паспорт программы, тематический план занятий (встреч), методический кейс (**приложение 3**).

## **6. Контроль**

6.1. Контроль за деятельностью КОП (ПрофиКОП) осуществляется заместителем директора или ответственным за организацию КОП (ПрофиКОП), который имеет право посещать практики.

6.2. Итогом работы по организации КОП (ПрофиКОП) является участие руководителей практик в мероприятиях по распространению опыта работы, участие обучающихся в конкурсах, организация выставок детских работ, мастер-классы, практикумы для родителей (законных представителей) и педагогов.

6.3. На стендах в группах размещается информация о проведении КОП (ПрофиКОП).

**Диагностическая карта прохождения программы КОП (ПрофиКОП).**

Название: \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_

Месяц: \_\_\_\_\_

Возраст детей: \_\_\_\_\_ лет

№	ФИ ребенка	Дата проведения, уровень освоения КОП (ПрофиКОП) на каждой встрече (занятии)				Уровень усвоения КОП (ПрофиКОП) после завершения программы
		_____ 20__	_____ 20__	_____ 20__	_____ 20__	
1						
2						
3						
4						
...						
8						

Уровень освоения КОП (ПрофиКОП)

3 – самостоятельно справляется с заданиями

2 – ребенок с помощью педагога справляется с заданиями

1 – ребенок не справляется с заданиями

Н – ребенок отсутствовал на занятии

**Результаты освоения КОП (ПрофиКОП):**

(сколько процентов от записавшихся детей посетило практику, сколько детей на высоком, среднем и низком уровне, причины низкого уровня, рекомендации)

---



---

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кишертская средняя общеобразовательная школа имени  
Л.П.Дробышевского»

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом

Протокол №

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

«УТВЕРЖДАЮ»

Должность \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Распоряжение № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Программа краткосрочной образовательной практики**

---

**Возрастной состав:**

**Автор:**

**должность**

Населенный пункт, 20\_\_ г



## Технологическая карта краткосрочной образовательной практики

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
 Направление практики: \_\_\_\_\_  
 Возрастная группа: \_\_\_\_\_  
 Количество детей: \_\_\_\_\_  
 Количество часов: \_\_\_\_\_  
 Дата проведения КОП (месяц): \_\_\_\_\_

Название практики					
Цель, задачи		Определяют результат реализации КОП			
Аннотация для родителей, основная идея		4-5 предложений; основная идея доступная для понимания, четко и лаконично сформулированная			
Предполагаемые результаты (умения, навыки, созданный продукт)		Формулируются в соответствии с целью и содержанием программы; определяют результат освоения программы			
Тематический план проведения практики					
№	Тема встречи	Задачи	Содержание Этапы занятия	Перечень материалов и оборудования	Предполагаемые результаты
1	Указать тему каждой встречи, название понятное для детей	определяют результат встречи	<b>Вводный</b> (приветствие, мотивация, проблемная ситуация) <b>Основной</b> (ход встречи) <b>Заключительный</b> (рефлексия, подведение итогов) В содержании описывается проблемная ситуация, решение задач		Прописываются по конкретным занятиям, определяют результат встречи
2					
3					
4					
...					
8					
<b>Список литературы</b>					

**Отчет в форме** (выход КОП): выставка, фотоотчет, выступление и т.д.

**Приложения:** иллюстративный материал к встречам (презентации, рисунки), схемы, алгоритмы, раздаточный материал, правила работы с инструментами, образцы, конспекты встреч.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кишертская средняя общеобразовательная школа имени  
Л.П.Дробышевского»

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом

Протокол №

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г

«УТВЕРЖДАЮ»

Должность \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Распоряжение № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г

**Программа ПрофиКОП**

---

**Возрастной состав:**

**Автор:**

**должность**

Населенный пункт, 20\_\_г

## СТРУКТУРА программы ПрофиКОП

### 1. Паспорт программы.

<i>Название</i>	
<i>Образовательное учреждение</i>	
<i>Дата принятия и утверждения программы</i>	
<i>Автор</i>	
<i>Возраст детей</i>	
<i>Аннотация для родителей</i>	Краткое описание содержания программы.
<i>Цель практики</i>	Конкретна, измерима, имеет практическую направленность.
<i>Задачи</i>	Конкретные шаги к достижению результата.
<i>Количество часов (встреч)</i>	
<i>Количество участников</i>	
<i>Перечень материалов и оборудования</i>	
<i>Предполагаемый результат</i>	Формулируется в деятельностной форме, полностью соответствует цели и содержанию программы.
<i>Список литературы, используемый при подготовке к проведению краткосрочной образовательной практики</i>	Основные правила оформления списка литературы: -источники оформляются в алфавитном порядке по фамилии автора; -сначала перечисляются российские издания, затем – зарубежные, в конце – электронные ресурсы; -обязательна сквозная нумерация; -литературный источник в списке литературы указывается один раз.

## 2. Тематический план встреч

Тематический план представляет собой структуру четырех встреч.

Тема № \_\_\_\_ «Название»

**Цель:** указывается цель, для достижения результата одного из занятий

**Задачи:**

Дидактическая:

Развивающая:

Воспитательная:

Материал: указывается для конкретного занятия

Тематический план к занятию №

Этап	Содержание	Результат
Вводный		
Основной		
Заключительный		

## 3. Методический кейс: (для использования при проведении ПрофиКОП)

Приложение № 1: произведения художественной литературы, музыкальные, аудиозаписи.

Приложение № 2: схема-алгоритм по 5 компонентам трудового процесса.

Приложение № 3: картины, фото, книги, иллюстрации, наборы картинок, тематические альбомы, видеопрезентации и др.

Приложение № 4: алгоритмы (порядок действий).

Приложение № 5: правила игры, техника безопасности, представленные в доступной для детей форме.

Приложение № 6: дидактические игры.

Приложение № 7: модели игрового пространства и др.

Приложение № 8: атрибуты.