

Приложение 1
к дополнениям
к Методическим рекомендациям по
организации Модели краткосрочных
образовательных практик на базе
дошкольных образовательных
учреждений города Перми
«Кейс КОП»

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от _____ г.

Утверждено
приказом заведующего
_____ И.О.Ф. № от _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации краткосрочных образовательных практик,
в том числе и ПрофиКОП
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 00» г.Перми

1.1. Настоящее Положение о реализации краткосрочных образовательных практик и ПрофиКОП в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 00» г.Перми (далее - Положение) определяет регламент предоставления краткосрочных образовательных практик в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 00» г. Перми (далее - Учреждение).

1.2. Краткосрочные образовательные практики (далее - КОП) – непродолжительный по времени (от 2 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, выбранный на определенный отрезок времени ребенком и (или) его семьей.

Краткосрочные образовательные практики 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 основных различительных признаках профессий, о трудовой деятельности в целом через практическую деятельность в образовательном процессе дошкольных учреждений. Является практико-ориентированной деятельностью, в ходе которой ребенок выполняет действия связанные с определенной профессией, получает углубленные знания о ней, расширять активный словарь, включает в разговорную речь

новые слова, связанные с данной профессией и получает практический результат.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии нормативными документами:

Федеральный уровень:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

Муниципальный уровень:

Стратегия развития системы образования города Перми до 2030 года.

Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 10 февраля 2014 г. № СЭД-08-01-09-85 «Об утверждении стратегии развития системы образования города Перми до 2030 года».

Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 24 апреля 2016 г. № СЭД-08-01-09-544 «Об утверждении спецификации по внедрению системы краткосрочных образовательных практик технической направленности в муниципальных дошкольных учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации города Перми».

Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 21 февраля 2018 г. № СЭД- 059-08-01 -09-194 «Об утверждении методических рекомендаций по организации Модели краткосрочных образовательных практик на базе дошкольных образовательных учреждений города Перми «Кейс КОП»

Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 18.06.2019 г. № СЭД- 059-08-01-09-516 «Об актуализации карт наблюдений для детей 6-7 лет в системе личных кабинетов дошкольников

Основная образовательная Программа МАДОУ «Детский сад 00» г. Перми.

1.4. Организация системы работы КОП и ПрофиКОП является вариативной частью ООП, формируемой участниками образовательного процесса.

1.5. КОП в Учреждении осуществляются по направлениям: социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое. ПрофиКОП- вариант КОП, направленных на знакомство детей с различными видами труда, накопление опыта выполнения элементарных профессиональных действий дошкольниками.

1.6. Направления КОП могут дополняться (изменяться) в соответствии с запросом детей и родителей (законных представителей), приоритетами развития образовательного учреждения.

1.7. Реестр КОП, программы, руководители и ответственный по реализации КОП утверждаются на педагогическом совете (указывается Учреждением самостоятельно).

Примерный реестр ПрофиКОП составляется в соответствии перечнем практик подпрограммы «ПрофиКОП» Программы развития системы дошкольного образования города Перми на 2019-2021 годы и техническими возможностями Учреждения по следующим блокам: IT блок, промышленный блок, ремесленный блок, социальный блок.

1.8. Сроки реализации КОП или ПрофиКОП - одна практика в месяц (указывается Учреждением самостоятельно).

За учебный год – не менее 12 практик, из них ПрофиКОП – не менее 5 практик.

1.9. Продолжительность КОП — одна КОП 2 часа (2 встречи), 1 раз в неделю (указывается Учреждением самостоятельно).

Продолжительность одной программы ПрофиКОП состоит обязательно из 4 встреч, 4 дня подряд в течение одной недели в месяце, в I или II половину дня (указывается Учреждением самостоятельно)

1.10. Встречи (занятия) строятся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

1.11. КОП и ПрофиКОП ориентированы на удовлетворение образовательных потребностей воспитанников и имеют практико-ориентированную направленность.

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

II. Цели и задачи

2.1. Целью КОП и ПрофиКОП являются создание условий,

позволяющих каждому ребенку выстроить индивидуальный путь развития через приобретение новых умений и навыков, творческих и познавательных способностей.

- 2.2. КОП и ПрофиКОП способствуют решению конкретных задач:
- формирование самостоятельности в выборе деятельности по интересам и потребностям;
 - развитие мотивации у детей к познанию и творчеству;
 - развитие навыков совместной деятельности.

III. Порядок реализации КОП

3.1. КОП с ПрофиКОП предоставляются в Учреждении в течение учебного года и летнего периода в первую или вторую половину дня.

3.2. С 00 по 00 число каждого месяца осуществляется самостоятельный выбор детьми КОП или ПрофиКОП, которые презентуются руководителями в форме интерактивных презентаций, рекламных роликов, буклетов, брошюр. Основанием для зачисления воспитанников на КОП или ПрофиКОП является выбор ребенка (указывается Учреждением самостоятельно).

3.3. Основные формы выбора краткосрочной практики являются (указывается и перечисляется Учреждением самостоятельно):

- старшего дошкольного возраста является интерактивная ярмарка «Мой выбор!» дети знакомятся с программами КОП или ПрофиКОП в виде интерактивной презентации, которую проводят воспитатели группы. Каждый ребенок выбирает фишку-маркер практики. После презентации он делает самостоятельный выбор – отмечает фишкой- маркером определенное поле на экране. Воспитатель в свою очередь записывает выбор детей в фиксационных листах по выбору КОП(ПрофиКОП)
- для вторых младших и средних групп в ДОУ является ярмарка «Выбираем вместе!» Каждый ребенок получает листовку с перечнем КОП (для средних групп или ПрофиКОП) , кратким описанием. Вместе с родителями (семьей) дома делает выбор. Родители записывают ребенка на КОП (или ПрофиКОП) и получают приглашение на посещение.

3.4. Воспитатели групп ведут учет выбора детьми группы КОП в фиксационных листах выбора детьми КОП.

3.5. В период с 00 по 00 число педагоги проводят КОП(ПрофиКОП) с группой не более 10 детей, в зависимости от содержания практики. Руководитель КОП(ПрофиКОП) предоставляют услуги в полном объеме, поэтому в случае отсутствия участника на занятии, педагог предоставляет возможность ребенку посетить данную КОП(ПрофиКОП) в свободное время (указывается Учреждением самостоятельно).

3.6. Не позднее 26 числа каждого месяца руководители КОП представляют ответственному за реализацию КОП таблицу посещения детьми

КОП (или ПрофиКОП) за текущий месяц, заполняет таблицу на формате Excel. Ответственный за реализацию КОП отчитывается заместителю заведующего по ВМР (указывается Учреждением самостоятельно).

IV. Права и функциональные обязанности руководителей КОП

4.1. Педагоги, реализующие КОП/Руководитель КОП (указывается Учреждением самостоятельно):

- разрабатывает программы КОП, осуществляет работу в соответствии с утвержденным планом;
- представляет отчет о результатах деятельности детей в форме фотоотчета, таблицей посещаемости, продуктов результатов деятельности детей (указывается Учреждением самостоятельно);
- осуществляет деятельность по продвижению своей практики в работе с дошкольниками, педагогами и родителями;
- обеспечивает воспитанников необходимым дидактическим материалом; учитывает индивидуальные особенности в достижении результатов каждого ребенка.

4.2. Педагог, реализующий ПрофиКОП / руководитель ПрофиКОП (указывается Учреждением самостоятельно):

- имеет распечатанную программу, изучает ее и подготовит оборудование, материалы для проведения краткосрочной образовательной практики по формированию первичных представлений о профессиональном мире взрослых, обеспечивать каждого воспитанника необходимым дидактическим материалом.
- подготовит слайд-рекламу для презентации на «Интерактивную ярмарку» для организации выбора детьми или листовку с перечнем ПрофиКОП для родителей средних групп.
- представляет отчет о результатах деятельности детей в форме фотоотчета, видеоролика об освоении ребенком ПрофиКОП, таблицей посещаемости, продуктов результатов деятельности детей (указывается Учреждением самостоятельно);
- выявляет достижения детей, освоивших лучше других программу ПрофиКОПа.
- проводить информационную работу с родителями о специфике ПрофиКОП, достижениях ребенка по освоению программы;

V. Документация

5.1. Для организации КОП(ПрофиКОП) в Учреждении необходимы:

- Положение о реализации краткосрочных образовательных практик и ПрофиКОП в Учреждении;
- Приказ заведующего «О реализации краткосрочных образовательных практик» (включение ПрофиКОП);

- Реестр КОП с ПрофиКОП;
- Программы КОП, утвержденных в ДОУ.
- Распечатанные программы ПрофиКОП, выбранные для реализации.

5.2. По итогам реализации руководители КОП представляют ответственному за реализацию КОП следующую отчетную документацию:

- ✓ табель посещаемости детьми КОП(ПрофиКОП) ежемесячно;
- ✓ фиксационный лист выбора детьми КОП (ПрофиКОП) ежемесячно;
- ✓ диагностическая (фиксационная) карта прохождения программы ПрофиКОП;
- ✓ наглядная отчетность(формат которой Учреждение выбирает самостоятельно);
- ✓ аналитическая справка по результатам реализации КОП(ПрофиКОП) за учебный год оформляется ответственным за реализацию КОП(ПрофиКОП) к итоговому педагогическому совету.

VI. Контроль

6.1. Контроль за деятельностью КОП (ПрофиКОП) осуществляется ответственным за реализацию КОП, который имеет право:

- посещать практики с заблаговременной информацией об этом руководителя КОП(ПрофиКОП);
- изменить расписание предоставления КОП.

6.2. Итогом работы является творческий отчет, участие руководителей практик в методических мероприятиях по распространению опыта работы, участие воспитанников в конкурсах, организация выставок детских работ, практикумы для родителей.

6.3. Каждый руководитель КОП(ПрофиКОП) представляет отчет о реализации КОП(ПрофиКОП) на итоговом педагогическом совете.

VII. Информационное обеспечение

7.1. На официальном - сайте Учреждения размещается информация о реализации КОП с ПрофиКОП (Положение, реестр, программы КОП и другие локальные акты).

7.2. На информационных стендах в холлах Учреждения и в группах для родителей размещается режим дня (расписание) с указанием временного промежутка проведения КОП (ПрофиКОП), реестр практик на месяц (указывается Учреждением).

7.3. В «Личном кабинете дошкольника» для родителей размещается информация о достижении воспитанников.