

Управление образования Артемовского муниципального округа  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 21» (МАОУ «Лицей № 21»)  
почтовый адрес: 623782, Свердловская область, г. Артемовский,  
ул. Кронштадтская, стр. 12  
телефон: 8(34363)2-05-19  
официальный сайт: licey21art.uralschool.ru  
электронная почта: licey21.art@yandex.ru

УТВЕРЖДЕНО  
и.о. директора  
МАОУ «Лицей № 21»  
(приказ от 29.08.2025 г. № 86/9)

Дата введения в действие: 01.09.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о профориентационной практике обучающихся**  
**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Лицей № 21» (МАОУ «Лицей № 21»)**

№ учтенного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Секретарь
№2 (электронная версия)	Server → Сетевая папка → Disk D → Document → Положения → 2025 год	Техник-программист

Артемовский, 2025 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о профориентационной практике обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 21» (далее — лицей) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 15.10.2025 г.) ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645, от 31.12.2015 № 1578) ;
- Приказом Минобрнауки России от 31.03.2014 № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» ;
- Приказом Минобрнауки России от 05.09.2013 № 1047 «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» ;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 (ред. от 28.05.2014) «по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» ;
- Приказом Минобрнауки России от 04.10.2010 № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений» ;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями)»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.12.2009 № 729 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений» ;
- Приказом Минпросвещения России от 20.05.2020 № 254 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность» ;
- Законом Свердловской области от 15.07.2015 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями от 10.06.2025) ;
- локальными нормативными актами МАОУ «Лицей № 21».

1.2. Настоящее Положение определяет:

- цели и задачи профориентационной практики;
- порядок организации профориентационной практики;
- места прохождения профориентационной практики;
- виды и направления профориентационной деятельности;
- права и обязанности участников профориентационной практики;
- порядок руководства, сопровождения и оценки результатов профориентационной практики.

1.3. Профориентационная практика – это вид учебно-практической, внеурочной и воспитательной деятельности обучающихся, направленный на формирование представлений о мире профессий, условиях труда, требованиях к профессиональным и личностным качествам работников, а также на осознанный выбор дальнейшего образовательного маршрута и профессиональное самоопределение.

1.4. Профориентационная практика проводится с целью ознакомления обучающихся с возможными будущими профессиями, условиями труда, уровнем требований к работникам профессиональных сфер и формирования знаний и представлений, необходимых для осознанного продолжения образования.

- 1.5. Профориентационная практика является частью внеурочной деятельности обучающихся и может включаться в индивидуальный образовательный маршрут обучающегося (при наличии).
- 1.6. Профориентационная практика проводится для обучающихся основного общего и среднего общего образования, в том числе 8–11 классов.
- 1.7. Виды профориентационной практики:
- **внешняя профориентационная практика** – проводится в организациях и учреждениях Артемовского муниципального округа Свердловской области;
  - **внутренняя профориентационная практика** – проводится в пределах образовательной среды образовательной организации.

## 2. Цели и задачи профориентационной практики

- 2.1. Целью профориентационной практики является создание условий для профессионального самоопределения обучающихся, формирования первичного опыта взаимодействия с представителями профессиональных сфер, осознанного выбора профиля обучения и будущей профессиональной деятельности.
- 2.2. Основные задачи профориентационной практики:
- 1) формировать представления о современных профессиях и профессиональных сферах;
  - 2) знакомить обучающихся с организациями и предприятиями Артемовского муниципального округа Свердловской области;
  - 3) развивать интерес к профессиональной деятельности;
  - 4) создавать условия для соотнесения интересов, возможностей и образовательных результатов с профессиональными требованиями;
  - 5) развивать коммуникативные навыки и навыки делового взаимодействия;
  - 6) обеспечивать практико-ориентированное представление о профессиональной деятельности;
  - 7) формировать ответственность, организованность и готовность к дальнейшему профессиональному развитию.
- 2.3. В рамках модуля внеурочной деятельности «Практико-ориентированный модуль «Промышленная карта Урала» обучающиеся получают профориентационную поддержку через образовательные экскурсии на промышленные предприятия региона, с последующим оформлением презентации и подготовкой защитного выступления .

### 3. Организация профориентационной практики

#### 3.1. МАОУ «Лицей № 21» обеспечивает:

- разработку и утверждение программы профориентационной практики (или программы внеурочной деятельности, в которой она реализуется);
- определение сроков и периодов реализации профориентационной практики;
- при необходимости – заключение соглашений/договоров с принимающими организациями;
- издание приказа о проведении профориентационной практики;
- назначение лиц, ответственных за организацию и сопровождение;
- проведение инструктажей по охране труда, технике безопасности, правилам поведения;
- контроль соблюдения требований безопасности и правил принимающей организации;
- организацию итогового представления результатов (в форме презентации).

#### 3.2. Координацию прохождения профориентационной практики осуществляет заместитель директора лицея (в соответствии с распределением обязанностей).

#### 3.3. Руководитель профориентационной практики (педагогический работник) обеспечивает:

- ознакомление обучающихся с программой и порядком итогового представления;
- помощь обучающимся в выборе направления/предприятия в рамках программы;
- организацию инструктажа;
- консультации по подготовке презентации по итогам практики;
- проверку готовности материалов и организацию представления результатов.

#### 3.4. Классный руководитель:

- информирует обучающихся и родителей (законных представителей) о целях, сроках и порядке прохождения практики;
- обеспечивает дисциплину и участие обучающихся в мероприятиях по плану;
- содействует подготовке презентаций (по установленным требованиям).

#### 3.5. Принимающая организация (предприятие/учреждение) обеспечивает:

- ознакомление обучающихся с направлениями деятельности;
- назначение ответственного лица (при необходимости);
- проведение инструктажа по правилам поведения и безопасности на территории организации;
- условия для выполнения предусмотренных программой профориентационных заданий;

- исключение участия обучающихся в работах, запрещенных законодательством для несовершеннолетних;
- по возможности – отзыв/характеристику по результатам участия.

#### **4. Порядок прохождения профориентационной практики**

4.1. Профориентационная практика проводится на базе:

- МАОУ «Лицей № 21»;
- принимающих организаций (предприятия, учреждения);
- иных организаций, с которыми образовательная организация взаимодействует по вопросам профориентации.

4.2. Профориентационная практика может реализовываться:

- в течение учебного года;
- в период каникул;
- в рамках внеурочной деятельности;
- в форме индивидуальной или групповой работы.

4.3. Продолжительность и содержательная часть определяются программой профориентационной практики.

4.4. Обучающиеся допускаются к участию после проведения инструктажей по охране труда, технике безопасности и правилам поведения.

4.5. В период прохождения профориентационной практики обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации;
- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и санитарные нормы;
- бережно относиться к имуществу организации;
- выполнять задания, предусмотренные программой;
- своевременно готовить презентацию по итогам профориентационной практики и представлять её в установленный срок.

#### **5. Права и обязанности участников профориентационной практики**

5.1. Обучающиеся имеют право:

- получать информацию о целях, задачах, сроках и порядке прохождения практики;
- обращаться к руководителю практики за консультацией по подготовке презентации;
- использовать материалы, полученные в ходе экскурсии/встреч/наблюдений;

- представлять результаты в установленной форме (презентация по итогам профориентационной практики).

5.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила безопасности и внутренний распорядок;
- выполнять задания программы;
- подготовить презентацию по установленным требованиям и представить её руководителю практики в срок.

5.3. Обучающимся запрещается:

- нарушать правила безопасности и требования принимающей организации;
- самовольно покидать место проведения мероприятий;
- выполнять работы, запрещенные законодательством для несовершеннолетних.

## **6. Итоговые материалы: презентация по итогам профориентационной практики**

6.1. Итоговым результатом профориентационной практики является **презентация по итогам профориентационной практики.**

6.2. Презентация готовится на основе материалов, полученных обучающимися в ходе:

- образовательных экскурсий на предприятия (в том числе в рамках модуля «Промышленная карта Урала»);
- наблюдений за профессиональной деятельностью;
- взаимодействия с представителями организаций (при наличии);
- выполнения профориентационных заданий по профилю обучения.

6.3. При реализации модуля «Практико-ориентированный модуль «Промышленная карта Урала» обучающиеся:

- посещают промышленные предприятия Свердловской области и/или территорию Артемовского района;
- изучают материалы, соотносимые с профилем обучения (естественно-научный или технологический);
- оформляют результаты в виде презентации и готовят выступление для итогового представления .

6.4. Презентация должна быть оформлена и представлена в установленный образовательной организацией срок.

6.5. Образец презентации обучающимся не выдается. Обучающиеся **воссоздают структуру и формат** самостоятельно по требованиям настоящего Положения.

## **7. Оценивание результатов профориентационной практики**

7.1. Оценивание осуществляет руководитель практики (или комиссия), учитывая:

- полноту раскрытия содержания по предприятиям/мероприятиям в рамках практики;
- соответствие материалов выбранному профилю (естественно-научный или технологический);
- логичность структуры и читаемость презентации;
- качество формулировок: что увидел(а) обучающийся, какие профессии/функции выделил(а), какие выводы сделал(а);
- наличие обоснованных выводов о дальнейшем образовательном маршруте/профессиональном интересе.

7.2. Результаты представления фиксируются в документации образовательной организации в установленном локальными актами порядке.

## **8. Обеспечение безопасности при прохождении профориентационной практики**

8.1. Образовательная организация обеспечивает соблюдение требований безопасности при организации и проведении профориентационной практики.

8.2. До начала участия с обучающимися проводится инструктаж:

- по охране труда;
- по пожарной безопасности;
- по правилам поведения в принимающей организации;
- по правилам дорожного движения (при наличии организованного перемещения);
- по санитарно-гигиеническим требованиям (при необходимости).

8.3. Факт проведения инструктажа фиксируется в установленном в лицее порядке.

8.4. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период мероприятий несут лица, назначенные приказом директора лицея, а также ответственные лица принимающей организации в пределах своих полномочий.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором лицея.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора лицея.

9.3. Положение действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего порядок организации профориентационной практики.

Приложение 1

к Положению о профориентационной практике обучающихся  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 21»  
(МАОУ «Лицей № 21»)

**Требования к презентации по итогам профориентационной практики**

**1. Общие требования**

Презентация называется: «Презентация по итогам профориентационной практики».

Презентацию обучающиеся готовят в соответствии с выбранным профилем:

- естественно-научный профиль;
- технологический профиль.

Формат файла: **.pptx**.

Структуру презентации обучающиеся воссоздают **самостоятельно**, используя требования настоящего Приложения (пример структуры ранее предоставлялся, но к сдаче не прикрепляется) .

**2. Рекомендуемая структура презентации (слайд за слайдом)**

**Слайд 1. Титульный**

образовательная организация;

территориальная принадлежность: **Артемовский муниципальный округ, Свердловская область;**

название профориентационной практики;

профиль: естественно-научный / технологический;

ФИО обучающегося(ихся);

ФИО тьюторов/кураторов (при наличии).

**Слайд 2. Цель и что делали**

3–5 буллетов:

зачем проходили практику;

какие формы работы были (экскурсии на предприятия, знакомство с направлениями деятельности);

какие задания выполняли по профилю.

**Слайд 3. Место(а) практики / предприятия**

Делайте отдельные блоки на каждое посещенное предприятие:

название предприятия;

сфера деятельности;

что выпускают/какие услуги оказывают.

#### **Слайды 4–N. Профессии и профессиональные функции (по каждому предприятию)**

На каждый объект укажите:

3–6 профессий/должностей (или профессиональных ролей);  
что делает специалист (кратко, по наблюдениям и материалам);  
какие знания/умения нужны (увязать с профилем);  
качества, которые требуются специалисту (кратко).

#### **Слайд N. Что узнали по профилю**

5–8 пунктов «что нового понял(а) по своему профилю»;  
1–2 пункта «какие элементы производства/технологий/научных процессов удалось соотнести с профилем».

#### **Слайд N+1. Выводы и дальнейшая траектория**

какие направления интереса сформировались;  
что изменилось в представлении о профессиях;  
какой следующий шаг по обучению/выбору профиля предполагается.

#### **3. Что нужно добавить на слайды**

фотографии/скриншоты/видео-кадры с мероприятий (если предусмотрено правилами предприятия и программы);  
схемы, рисунки, диаграммы (по необходимости);  
краткие источники, если использовались материалы вне экскурсии (название источника/сайт/документ).

#### **4. Чего нельзя делать**

нельзя подменять содержание общими рассуждениями без привязки к предприятиям/событиям практики;  
нельзя игнорировать профилизацию: материал должен быть сопоставлен с естественно-научным или технологическим профилем.