

## **ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете школы  
Протокол №1  
Дата 24.08.2015 года



## **Положение №34**

### **об экскурсионно – образовательной деятельности**

#### **I. Общие положения.**

- 1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом ОАНО СОШ «ИНТЕК»
- 1.2.** Экскурсионные дни являются формой организации образовательной деятельности в «АНО СОШ «ИНТЕК» позволяющей повысить качество учебно-воспитательной работы внешкольными средствами, а также наиболее рационально использовать профессиональные и материальные ресурсы школы.
- 1.3.** К экскурсиям допускаются учащиеся с 1 по 11 классы, прошедшие инструктаж по охране труда, при необходимости – медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний к проводимым экскурсиям по состоянию здоровья.

#### **II. Цели и задачи экскурсионно- образовательной деятельности.**

- 2.1.** Цель экскурсионно - образовательной деятельности -реализация принципа единства теории и практики в образовательной деятельности школы и обеспечение функционально-практической направленности обучения и социализации школы.
- 2.2.** Задачи экскурсионно - образовательной деятельности:
  - выработка и развитие умений и навыков серьезной самостоятельной умственной работы, включающей элементы поиска, исследования;
  - расширение кругозора учащихся и стимулирование познавательной активности и интереса к знаниям;
  - углубление и популяризация теоретических предметных знаний при помощи непосредственного знакомства учащихся с соответствующими культурными, историческими, природными, и производственно-техническими объектами;
  - развитие коммуникативных навыков, а так же навыков совместной деятельности и самоорганизации
  - содействие профессиональному самоопределению учащихся, их адаптации к жизни в обществе;
  - создание дополнительных возможностей для двигательной активности и смены видов деятельности учащихся;
  - формирование информационной базы об экскурсионных объектах и их образовательному потенциалу.

#### **III. Учебно-методические основы экскурсионно- образовательной деятельности.**

- 3.1.** Принципы организации деятельности :
  - дидактизм: научность, связь с жизнью, доступность, системность, доходчивость и
  - тематичность;
  - наглядность;
  - эмоциональность;
  - активность.

**3.2** Выбор объектов для посещения определяется задачами образовательного процесса интересами и склонностями учащихся, материальными и техническими возможностями.

Объектами экскурсий могут быть:

- места, связанные с историческими событиями в жизни нашего народа, развитием общества и государства;
- здания и сооружения, мемориалы и памятники, связанные с жизнью и деятельностью выдающихся личностей, церкви, храмы, произведения архитектуры и градостроительства, жилые и общественные здания, здания промышленных предприятий, фортификационные и инженерные сооружения (крепости, мосты, башни), мавзолеи, здания культурного назначения и другие постройки;
- природные объекты — леса, рощи, парки, реки, озера, пруды, природные заповедники и заказники, а также отдельные деревья, реликтовые растения и др.;
- экспозиции государственных и народных музеев, картинных галерей, постоянных и временных выставок;
- памятники искусства — произведения изобразительного, декоративно-прикладного искусства, скульптура, садово-парковое и др. искусство;
- промышленные предприятия и их музеи, производственные и творческие мастерские, промышленные и научно-технические выставки;
- органы государственного и местного управления, различные ведомства, общественные организации;
- научные и образовательные учреждения, лектории, планетарии, библиотеки, архивы, -зарубежные города

**3.3.** Виды экскурсий:

- вводная экскурсия перед изучением соответствующей темы в классе с целью подготовки учащихся к восприятию новой темы, возбудить интерес и дать импульс к последующим занятиям;
- урок-экскурсия, когда новый материал раскрывается в ходе экскурсии с последующей систематизацией и закреплением экскурсионного материала на уроке;
- общеобразовательная экскурсия, направленная на расширение общего культурного кругозора учащихся;
- экскурсия профессионально ориентирующего характера.

**3.4.** Методический анализ проведения экскурсии включает в себя:

- оценку техники ведения экскурсии, методических приемов показа и рассказа;
- оценку эффективности выбора последовательности демонстрации объектов;
- оценку уровня наглядности, эмоциональности экскурсии (с учетом дифференцированного подхода к экскурсантам).

#### **IV. Порядок организации экскурсионно- образовательной деятельности.**

4.1. Экскурсии проводятся в соответствии с Планом внеурочной деятельности, составленным классным руководителем и заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. Тематику экскурсии определяет классный руководитель, предварительно согласовывая её с учителями – предметниками и администрацией школы.

4.3. Во время учебного процесса, проводятся только тематические экскурсии по предметам, в каждом классе средней школы не чаще 1 (одного) раза в четверть, а для начальной школы не чаще 2-х раз в четверть. Во время каникул проводится не более 2-х (для начальной школы не более 3-х) экскурсии любого вида: посещение театров, музеев, выставок и т.д.

- 4.4. Заказ экскурсий в экскурсионных бюро города осуществляет классный руководитель совместно с родительским комитетом класса.
- 4.5. Бронирование экскурсионного автобуса с указанием точной даты, интервал времени и маршрута поездки осуществляют родители или классный руководитель.
- 4.6. Экскурсии проводятся во внеурочное время, либо на последнем уроке (в случае проведения предметной экскурсии по предмету, на уроке которого она проводится)
- 4.7. Приказом директора школы для сопровождения учащихся к месту экскурсий и обратно назначаются ответственные: классный руководитель (руководитель группы) и сопровождающие – сотрудники школы. Каждых 10 обучающихся все время экскурсии должен сопровождать 1 сотрудник школы. При выезде группы за пределы города Москвы «млм за пределы Российской Федерации и сохранение принципа» на 10 детей – 1 сотрудник школы» - количество сопровождающих сотрудников школы должно быть не менее 2 (двух).
- 4.8. Руководитель группы и сопровождающие несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения экскурсий.
- 4.9. Учащиеся, не принимающие участие в экскурсиях по уважительной причине, обязаны посещать занятия в школе по расписанию.
- 4.10. инструктаж о правилах поведения и технике безопасности во время переездов на транспорте проводит заместитель директора по обеспечению безопасности. Инструктаж о правилах поведения при посещении экскурсионного объекта проводят классные руководители. Запись в журнале инструктажа с подписями учащихся обязательна.
- 4.11. При проведении автобусной экскурсии заместитель директора по воспитательной работе обязан проверить путевой лист водителя; приказ о проведении экскурсии с знанием руководителя группы, ответственных и списка экскурсантов; осмотреть салон автобуса на наличие ремней безопасности, медицинской аптечки, огнетушителя, оснащение табличкой «Дети» на переднем лобовом и заднем стекле автобуса.
- 4.12. По возвращению класса с мероприятия, классный руководитель обязан проверить обучающихся по списку, доложить дежурному администратору о завершении мероприятия.
- 4.13. При нарушении правил безопасности и правил поведения в общественных местах, отдельные учащиеся получают замечание. Классный руководитель обязан предоставить администрации школы докладную, где описывается характер нарушений допущенных данным учащимся. В случае неоднократных нарушений, учащийся снимается с дальнейших экскурсий.
- 4.14. Классный руководитель или учитель перед проведением экскурсии оформляет заявку на экскурсию утвержденной формы.

## **V. Отчетность о проведении экскурсии**

- 5.1. После проведения экскурсии, классный руководитель определяет ответственных в инициативной группе учащихся за подготовку отчета об экскурсии для размещения на сайте школы и информационном стенде в школе.
- 5.2. Возможные формы отчёта :
- на сайте школы – название экскурсии, класс, фотографии, статьи, отзывы, предложение учащихся и др.;
  - на информационном стенде – на листе А3: название экскурсии, фотографии класса, статьи, сочинения – эссе, кроссворды, отзывы и др.
- 5.3  
Сроки подготовки материалов – в течении 2-х дней после проведения экскурсии.

