


ЗАТВЕРДЖЕНО

Т.в.о. директора ВСП «БМФК
НУ «Запорізька політехніка»

Ольга КУЛЬБАШЕНКО

(прізвище, ім'я, по-батькові)



Уведено в дію наказом №23-А
від 22.04.2022

ПОЛОЖЕННЯ

про Профорієнтаційну роботу у
ВСП «Бердянський машинобудівний фаховий коледж
Національного університету «Запорізька політехніка»

ПОЛОЖЕННЯ

про профорієнтаційну роботу

Відокремленого структурного підрозділу «Бердянський машинобудівний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка»

I. Загальні положення

1.1. Положення про профорієнтаційну роботу ВСП «БМФК НУ «Запорізька політехніка» (Далі коледж) розроблено на підставі законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників (із змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 р. № 1473 та змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013 р. № 1135) та Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 800 (із змінами).

II. Цілі й завдання роботи з профорієнтації

2.1. Цілями роботи з профорієнтації в коледжі є:

- створення системи заходів з професійної орієнтації молоді, що дозволяє привести освітньо-професійні потреби абітурієнтів у відповідність з потребами ринку праці на основі особово-орієнтованого підходу;
- забезпечення соціальних гарантій у сфері вільного вибору професії, форми зайнятості й шляхів самореалізації особи у сфері ринкових відносин;
- сприяння безперервному росту професіоналізму особи як найважливішої умови її задоволеності працею і власним соціальним статусом, формування здорового способу життя і гідного добробуту.

2.2. Основними завданнями роботи з профорієнтації в коледжі є:

- моніторинг, прогнозування, перспективне планування і якісне формування контингенту студентів за спеціальностями (професіями) коледжу;
- інформування учнів та абітурієнтів про професійні освітні програми, організацію освітньої діяльності коледжу;
- розміщення інформації про спеціальності (професії) коледжу в журналах, довідниках для абітурієнтів, на сайті коледжу;
- організація і здійснення взаємодії із засобами масової інформації, органами самоврядування і органами самоврядування Бердянська та району;
- організаційно-масова робота з освітніми установами середньої загальної і початкової професійної освіти, учнями і їх батьками;
- організація і проведення зустрічей абітурієнтів з викладачами Коледжу, представниками професій, що мають попит на ринку праці;
- виготовлення рекламних матеріалів для вступників: довідників, буклетів;
- активізація інтересу учнів до вибору спеціальності (професії) за допомогою традиційних заходів (День відкритих дверей, тощо).

III. Основні напрями роботи з профорієнтації в Коледжі

3.1. Керує роботою з профорієнтації в коледжі Комісія з профорієнтаційної роботи (далі - Комісія), голова і склад якої затверджується наказом директора коледжу (педрадою). Голова профорієнтаційної комісії відповідає за виконання покладених на профорієнтаційну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

До складу профорієнтаційної комісії входять:

голова профорієнтаційної комісії;

голова Приймальної комісії;

заступник (заступники) голови Приймальної комісії;

відповідальний секретар Приймальної комісії;

заступники відповідального секретаря Приймальної комісії;

3.2. Комісія:

- розробляє план профорієнтаційної роботи на навчальний рік (застосування №1 до справжнього положення). Підлягає затвердженню у директора коледжу до початку навчального року;

- організовує роботу педагогічного колективу з проведення профорієнтаційної роботи;

- здійснює координацію діяльності педагогічних працівників, студентів коледжу, освітніх організацій з професійної орієнтації;

- організовує проведення Днів відкритих дверей на базі коледжу;

- бере участь в ярмарках професій, що проводяться в регіоні і представляє там коледж;

- проводить підготовку до видання і поширення інформаційних матеріалів про діяльність коледжу (спеціальностях, термінах освоєння і так далі);

- відвідує освітні установи Бердянська та прилеглих областей у рамках своєї діяльності, організовує зустрічі з учнями, батьками, керівництвом навчальних закладів міста;

- забезпечує наповнюваність офіційного інтернет-сайту коледжу.

3.3. Робота з профорієнтації здійснюється з кожної професії, спеціальності або напрямку, з яких ведеться підготовка в Коледжі. Водночас в Коледжі не обмежується право вибору абітурієнтів.

3.4 Педагогічні працівники коледжу за завданням комісії :

- організовують і проводять бесіди і зустрічі зі здобувачами освіти в навчальних закладах;

- поширюють інформаційні матеріали про коледж: довідники, буклети, відео- та фото презентації;

- беруть участь в організації і проведенні міських заходів, тижнів трудового виховання, тижнів циклових комісій тощо;

- беруть участь в організації Дня відкритих дверей, в ярмарках професій;

- впроваджують ефективні методи і засоби професійної орієнтації.

- беруть участь у батьківських зборах, що проводяться в школах з метою інформування батьків про спеціальності, правила прийому до коледжу, ролі батьків в професійній орієнтації та виборі майбутньої професії їх дітей.

IV. Основні заходи в роботі з профорієнтації

4.1. Основні напрями діяльності профорієнтаційної комісії:

4.1.1. Координація діяльності усіх підрозділів Коледжу, відповідальних за профорієнтацію молоді і підготовку її до навчання в Коледжі.

4.1.2. Проведення зустрічей і бесід з абітурієнтами щодо вибору ними спеціальності (професії), яка найбільше відповідає їх здібностям, нахилам і рівню розвитку та підготовки.

4.1.3. Участь в підготовці до видання і поширення інформаційних і навчально-методичних матеріалів для абітурієнтів.

4.1.4. Робота з засобами масової інформації (радіо, телебачення, друковані видання) з забезпечення прийому і популяризації професій, спеціальностей (напрямів), що отримуються в Коледжі.

4.1.5. Організація і проведення Днів відкритих дверей.

4.1.6. Проведення ярмарок професій спільно з Центром зайнятості і соціального захисту населення.

4.2. Основні напрями діяльності:

4.2.1. Проведення профорієнтаційної роботи серед учнів, спрямованої на оволодіння перспективними, суспільно значимими професіями і спеціальностями, що надає особливий характер взаємодії Коледжу з профорієнтаційної роботи в освітніх організаціях.

4.2.2. Встановлення зв'язку з освітніми організаціями.

4.2.3. Організація і проведення зустрічей абітурієнтів з провідними фахівцями Коледжу, представниками професій, що мають попит на ринку праці.

4.2.4. Виготовлення рекламних матеріалів для вступників:

- довідників і буклетів про спеціальності, інформаційних довідок, рекламних листків, афіш та ін.;

4.2.5. Участь в організації і проведенні предметних регіональних, районних і міських олімпіад з метою перевірки рівня знань абітурієнтів, розвитку пізнавальної активності.

4.2.6. Організація підготовки школярів по профільних дисциплінах для вступу на спеціальності (професії);

4.2.7. Проведення Днів відкритих дверей (запис осіб для вступу в Коледж.)

- організація і проведення тематичних екскурсій;

- проведення анкетування щодо самовизначення в професії;

- мотивація до вибору професії.

4.3 Робота з батьками:

4.3.1. Участь у батьківських зборах.

4.3.2. Інформування батьків про спеціальності й професії, які здобувають у Коледжі.

4.3.3. Участь в корекції професійної спрямованості.

4.3.4. Інформування про правила прийому, перспективи розвитку ринку праці, контрактно-цільову підготовку кадрів.

4.3.5. Роз'яснення ролі батьків в професійній орієнтації при виборі професії.

5. Питання роботи профорієнтації розглядаються на адміністративних нарадах.

6. Після закінчення навчального року голова комісії звітує про виконану профорієнтаційну роботу і її результати на засіданні педагогічної ради коледжу.

Звіт затверджується директором коледжу.