

Міністерство освіти і науки України
ВСП «Новоушицький фаховий коледж
Подільського державного аграрно-технічного університету»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «Новоушицького фахового
коледжу Подільського державного аграрно-
технічного університету»



М.В.Івасик

2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ
У ВСП «НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПОДІЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНО-ТЕХНІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»
У 2021 РОЦІ**

I. Загальна частина

1. Професійна орієнтація - науково обґрунтована система взаємопов'язаних економічних, соціальних, медичних, психологічних і педагогічних заходів, спрямованих на активізацію процесу професійного самовизначення та реалізації здатності до праці особи, виявлення її здібностей, інтересів, можливостей та інших чинників, що впливають на вибір професії або на зміну виду трудової діяльності.

Професійна орієнтація за змістовими напрямками функціонування має такі структурні елементи: професійна інформація, професійна консультація, професійний відбір, професійна адаптація.

Професійна інформація - це складова частина професійної просвіти, як система заходів щодо накопичення та поширення відомостей про зміст та перспективи сучасних професій та вимоги, що висуваються до особи, яка бажає їх набути, інформація про стан, потребу і динаміку ринку праці, зміст та перспективи розвитку сучасних професій і вимог до особи, форми та умови оволодіння ними, можливості професійно-кваліфікаційного зростання і побудови кар'єри, що спрямована на формування професійних інтересів, намірів та мотивації особи щодо вибору або зміни виду трудової діяльності, професії, кваліфікації, роботи.

Професійна консультація - організована взаємодія фахівця з професійної орієнтації та особи, яка отримує послугу, що спрямована на оптимізацію її професійного самовизначення на основі виявлення індивідуально- психологічних характеристик, особливостей життєвих ситуацій, професійних інтересів, нахилів, стану здоров'я та з урахуванням потреби ринку праці.

Професійний відбір - науково обґрунтована система заходів, що створює умови для встановлення професійної придатності особи до провадження конкретних видів професійної діяльності та посад згідно з нормативними вимогами і конкретним робочим місцем.

Професійна адаптація - науково обґрунтована система заходів, що забезпечує входження, оволодіння та досягнення особою професійної майстерності у конкретному виді професійної діяльності на конкретному робочому місці.

3. Професійна орієнтація у Коледжі проводиться відповідно до Указу Президента України від 01.02.2012 р. № 45/2012 «Про Стратегію державної кадрової політики на 2012-2010 роки», Законів України «Про зайнятість населення» (№ 1556-УП від 01.07.2014 р.), «Про освіту» (№ 2145-УШ від 05.09.2017 р.), «Про вищу освіту» (№ 1556-УП від 01.07.2014 р.), «Про професійно-технічну освіту» (№ 103/98-ВР від 10.02.1998 р.), «Про фахову передвищу освіту, »Концепції державної системи професійної орієнтації населення, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 17.09.2008 р. № 842, Положення про організацію професійної орієнтації населення, затвердженої спільним наказом Міністерства праці України, Міністерства освіти України та Міністерства соціального захисту населення України від 31.05.1995 р. № 27/169/79 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства праці та соціальної політики № 375/692 від 10.10.2006 р., Умов прийому на навчання для здобуття

освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого фахового бакалавра, Типових правил прийому до професійно-технічних навчальних закладів України, наказів та розпоряджень Коледжу та інших чинних нормативно-правових актів.

II. Професійна орієнтація у Коледжі

1. Професійна орієнтація - це комплексна, систематична робота кожного члену колективу, яка має за мету забезпечення повноцінного прийому вступників на навчання до ВСП «Новоушицький фаховий коледж Подільського державного аграрно-технічного університету» (далі - Коледж).

Профорієнтаційна робота у Коледжі проводиться протягом усього навчального року.

2. Метою профорієнтаційної роботи у Коледжі є підготовка до свідомого професійного самовизначення та становлення особистості, узгодження інтересів особи та суспільства у виборі сфери професійної діяльності, фаховий відбір майбутніх кадрів.

3. Завдання професійної орієнтації:

- формування мотивації молоді до здобуття професійно-технічної та вищої освіти;

- залучення обдарованої молоді на навчання до Коледжу;

- розробка та реалізація системи інформування про професії та спеціальності, за якими ведеться підготовка в Коледжі, особливості освітнього процесу;

- ознайомлення з особливостями прийому на навчання до Коледжу для здобуття ОКР кваліфікованого робітника та молодшого спеціаліста;

- забезпечення професійними консультаціями;

- ознайомленням з правилами вибору професії, спеціальності;

- підвищення іміджу Коледжу.

4. Функції професійної орієнтації:

4.1) психолого-педагогічна - полягає у виявленні і формуванні інтересів, нахилів, здібностей особистості, допомозі в пошуку свого покликання, засвоєнні системи знань, що дозволяють вибрати і здійснити професійну діяльність, визначенні шляхів і способів ефективного управління професійним самовизначенням;

4.2) соціально-економічна - полягає у підготовці конкурентоспроможного працівника, здатного професійно самовдосконалюватися та вести активний пошук виду трудової діяльності або змінювати професію, місце роботи;

4.3) медико-фізіологічна - забезпечує реалізацію вимог до здоров'я і окремих фізіологічних якостей, необхідних для виконання професійної діяльності, визначення відхилень у стані здоров'я, корекцію професійних планів з урахуванням стану здоров'я, фізичних можливостей особистості.

5. Принципи проведення профорієнтаційної роботи:

- плановість та контрольованість;
- участь в її проведенні всіх членів колективу;
- залучення студентів та батьків;
- тісний зв'язок з громадськістю та роботодавцями;
- органічне поєднання різноманітних форм і методів проведення;
- матеріально-технічне забезпечення.

6. Учасники профорієнтаційної роботи:

- керівник Коледжу - здійснює загальне керівництво та контроль за організацією та проведенням профорієнтаційної роботи;

- заступник керівника з навчально-виховної (навчальної, виховної) роботи - здійснює безпосереднє керівництво та контроль за профорієнтаційною роботою;

- керівники структурних підрозділів - контролюють стан профорієнтаційної роботи в міру своїх повноважень;

- викладачі, куратори груп, майстри виробничого навчання, вихователь гуртожитку - безпосередні учасники профорієнтаційної роботи; несуть персональну відповідальність за результати її проведення, беруть участь у різноманітних формах її проведення, які практикуються у Коледжі;

- технічні працівники - особи з числа педагогічних працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу, які призначаються наказом директора Коледжу для оформлення особових справ абітурієнтів, ведення документації, підготовки необхідних матеріалів безпосередньо в період вступної кампанії; несуть відповідальність в межах встановлених обов'язків;

- інші члени колективу - можуть залучатися до виконання доручень, пов'язаних з проведенням профорієнтаційної роботи; несуть відповідальність за доручений напрямок роботи.

7. Об'єкти професійної орієнтації:

- учні закладів загальної середньої освіти;
- учні закладів професійної (професійно-технічної) освіти;
- інші категорії населення,

які бажають отримати професійно-технічну та/або вищу освіту у Коледжі.

III. Методи та форми проведення профорієнтаційної роботи

Методи професійної орієнтації особистості - це комплекс засобів, способів і прийомів реалізації її завдань; їх сутністю є розширення можливостей особистості у професійному виборі.

За змістом і спрямованістю методи профорієнтаційної роботи можна поділити на:

а) інформаційно-довідкові: професіограми, довідкова література, інформаційно-пошукові комп'ютерні системи, професіографічні екскурсії, зустрічі з фахівцями, спеціальні бесіди та лекції, диспути, профорієнтаційні уроки, фільми та відеофільми, ярмарки професій;

б) діагностичні: бесіди-інтерв'ю, опитувальники, тести, професійні проби, використання ігрових і тренінгових ситуацій;

в) морально-емоційної підтримки: профорієнтаційні та профконсультаційні психотренінги, «Клуби пошуку роботи», свята праці тощо;

г) активізації професійного самовизначення: профорієнтаційні ігри, ігрові профорієнтаційні вправи, активізуючі та ціннісно-сміслові профорієнтаційні опитувальники;

д) надання допомоги у конкретному виборі й прийнятті рішення щодо вибору професії: забезпечують особистість різними схемами прийняття рішення, наприклад, схемою альтернативного чи запасного варіантів вибору, уточнення професії, що вибирається, професійного навчального закладу, рівнів професійної підготовки.

У процесі професійної орієнтації особистості використовуються різні *форми профорієнтаційної роботи*, які можна розділити:

- за тривалістю: разові, короткочасні, довготривалі;
- за кількістю учасників: індивідуальні, групові, колективні;
- за напрямом допомоги: учнівська молодь, батьки, педагоги;
- за характером допомоги: інформаційна, формуюча.

Профорієнтаційна робота у Коледжі - безперервний процес, який проводиться протягом навчального року, який може бути реалізований у різноманітних методах та формах роботи.

Найчастіше у Коледжі використовуються нижчезазначені методи роботи.

1. Тісна співпраця із закладами загальної середньої освіти та закладами професійної (професійно-технічної) освіти. Налагодження з такими закладами співпраці координує особисто заступник керівника Коледжу, залучаючи, за необхідності, керівників структурних підрозділів та педагогічних працівників.

2. Закріплення викладачів Коледжу за закладами загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти міста та регіону.

3. Моніторинг щодо планування продовження навчання випускниками закладів загальної середньої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти міста та регіону; як правило, проводиться на початку навчального року із залученням педагогів Коледжу.

4. Підготовка інформації про діяльність Коледжу та особливості освітнього процесу, про професії та спеціальності, яким навчають у Коледжі, та її розміщення:

на офіційному веб-сайті Коледжу;

у соціальних мережах;

на інформаційних стендах Коледжу та Приймальної комісії Коледжу;

у засобах масової інформації міста та регіону;

на інформаційних (реklamних) дошках міста та регіону;

у залізничному та автомобільному транспорті.

5. Виготовлення друкованої профорієнтаційної продукції рекламно-інформаційного характеру. Для розробки ескізів такої продукції та подальшого виготовлення долучаються викладачі та майстри виробничого навчання відділення «Комп'ютерні технології» на чолі з відповідальним представником адміністрації, керівником структурного підрозділу.

5. Залучення кураторами навчальних груп до профорієнтаційної роботи студентів Коледжу. З цією метою куратор здійснює якісний аналіз контингенту навчальної групи, виділяє студентів, здатних до проведення профорієнтаційної роботи на високому виконавському та якісному рівнях, проводить інструктажі, через Приймальну комісію Коледжу забезпечує їх необхідною рекламно-інформаційною документацією, контролює роботу, аналізує її результативність.

7. Залучення студентів до проведення профорієнтаційних заходів під час педагогічної практики.

Студенти випускних груп проходять педагогічну практику у закладах професійної (професійно-технічної) освіти регіону та України. Під час проходження практики студенти проводять індивідуальні консультації, анкетування та дослідження, профорієнтаційні бесіди, профорієнтаційні виховні години, метою яких є виявлення нахилів до певного типу професій, інформування про професії та спеціальності Коледжу.

Контроль за проведенням таких заходів та аналіз їх результативності здійснює керівник педагогічної практики.

8. Направлення індивідуальних листів батькам майбутніх студентів із запрошенням на навчання до Коледжу.

9. Направлення листів-подяк закладам загальної середньої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти, випускники яких успішно навчаються у Коледжі, беруть активну участь у громадському житті.

10. Накопичення інформації про випусників Коледжу, місця їх роботи та проживання з подальшим залученням випусників до профорієнтаційної роботи за місцями їх проживання.

11. Участь у Ярмарках професій для учнівської молоді випускних класів закладів загальної середньої освіти та учнів випускних груп закладів професійної (професійно-технічної) освіти міста та регіону, що проводяться міським та обласним центрами зайнятості.

12. Участь у профорієнтаційних Вернісажах професій, що проводяться Департаментом освіти і науки ХОДА та НМЦ.

13. Проведення Днів відкритих дверей. Проходять за планом роботи Приймальної комісії, до підготовки та проведення залучаються всі співробітники та Рада студентського самоврядування Коледжу.

14. Екскурсії до Коледжу випускників закладів загальної середньої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти міста та регіону. Проходять за планом роботи Приймальної комісії, до проведення залучаються співробітники та студенти Коледжу.

15. Проведення майстер-класів для учнів закладів загальної середньої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти міста та регіону. Проходять за планом роботи Приймальної комісії, до підготовки та проведення залучаються всі викладачі та майстри виробничого навчання, що забезпечують навчальний процес з професії, спеціальності.

16. Проведення тематичних виховних годин на базі закладів загальної середньої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти міста та регіону. Графік та тематика їх проведення узгоджується із заступником директора з навчально-виховної (виховної) роботи, до підготовки та проведення залучаються куратори навчальних груп та здобувачі освіти Коледжу.

17. Організація та проведення на базі Коледжу розважально-профорієнтаційних програм для молоді. Контроль за їх проведенням здійснюють заступник керівника з навчально-виховної (виховної) роботи Коледжу, органи студентського самоврядування. Періодичність проведення визначається річним та іншими планами профорієнтаційної та виховної роботи, роботи студентського самоврядування.

18. Проведення виїзних агітаційно-розважальних програм. До їх підготовки та участі долучаються заступник керівника з навчально-виховної (виховної) роботи Коледжу, органи студентського самоврядування, керівники гуртків художньої самодіяльності.

19. Проведення спортивних змагань між здобувачами освіти Коледжу та учнями закладів загальної середньої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти. Відповідальним за підготовку та проведення є керівник фізичного виховання.

20. Консультаційні заняття для вступників для надання додаткових освітніх послуг випускникам закладів загальної середньої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти з метою якісної підготовки до вступу на навчання до Коледжу.

Консультаційні заняття за формою створення та роботи поділяються на стаціонарні. Стаціонарні заняття проводяться на базі Коледжу, працюють по вихідних днях чи в канікулярний час.

Методичне забезпечення роботи консультаційних занять розробляється викладачами Коледжу, затверджується на засіданнях відповідних циклових комісій.

До роботи на консультаційних заняттях залучаються викладачі відповідних предметів та дисциплін Коледжу.

21. Перелік форм та методів проведення профорієнтаційної роботи не обмежується рамками Положення, може доповнюватися та змінюватися залежно від поточних потреб закладу освіти.

ІУ. Планування та управління системою професійної орієнтації , контроль за її виконанням

1. Загальне керівництво та контроль за організацією та проведенням профорієнтаційної роботи здійснює керівник Коледжу.

2. Безпосереднє керівництво та контроль за профорієнтаційною роботою здійснює заступник керівника з навчально-виховної (навчальної, виховної) роботи.

3. Для вирішення поточних питань, пов'язаних з особливостями організації профорієнтаційної роботи протягом навчального року щорічно наказом керівника Коледжу створюється Рада Коледжу з питань профорієнтації далі - Рада).

3. До складу Ради входять:

голова Ради - керівник Коледжу;

заступник голови - заступник керівника з навчально-виховної (навчальної, виховної) роботи;

члени Ради - керівники структурних підрозділів Коледжу, голови циклових комісій, найбільш досвідчені члени колективу.

Строк повноважень Ради становить один календарний рік.

4. Для вирішення поточних питань організації профорієнтаційної роботи щорічно наказом керівника Коледжу призначається відповідальна особа, яка здійснює планування профорієнтаційної роботи.

Основним документом є річний план профорієнтаційної роботи, який складається на початку навчального року, розглядається на засіданні Педагогічної ради та затверджується керівником Коледжу.

Цикловими комісіями Коледжу можуть складатися окремі плани та графіки проведення профорієнтаційних заходів. Такі плани розглядаються на засіданнях циклових комісій та затверджуються заступником керівника Коледжу.

5. Завдання педагогічних працівників по роботі із залучення випускників закладів загальної середньої освіти, закладів професійної (професійно-технічної) освіти на навчання до Коледжу фіксуються в індивідуальному плані роботи.

6. З метою контролю за здійсненням профорієнтаційної роботи визначаються фіксовані контрольні дати підведення підсумків результативності профорієнтаційної роботи, після настання яких на основі всебічного аналізу приймаються рішення щодо подальшого ведення роботи, можливе внесення змін до плану роботи.

7. Питання про стан, результати, перспективні напрямки проведення профорієнтаційної роботи розглядаються на засіданні педагогічної ради, на адміністративних нарадах, засіданнях циклових комісій.

8. Наприкінці навчального року всі члени колективу Коледжу, задіяні в проведенні профорієнтаційної роботи, звітують про її результативність:
педагогічні працівники - в індивідуальному плані,
інші члени колективу - у письмовій формі.

V. Результати профорієнтаційної роботи

1. Проведення профорієнтаційної роботи та її результативність - один із найважливіших критеріїв діяльності Коледжу.

2. Результати проведення профорієнтаційної роботи включаються до рейтингової оцінки роботи педагогів та враховуються при розподілі педагогічного навантаження, при моральному та матеріальному заохоченні працівників коледжу.

Затверджено рішенням приймальної комісії (Протокол № _____ від _____)