

Рассмотрено  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1  
от «15» 11 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. директора ГБПОУ «ПМК»  
 /А.В.Голубничий/  
«15» 11 2018 г.



7.8. Положение  
о профориентационной работе  
в ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж»

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации и содержанию профориентационной работы в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Прохладенский многопрофильный колледж».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ.

- постановления Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 года №543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 января 2013 года №50 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/2014 учебный год»

- правил приема в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Прохладенский многопрофильный колледж».

- Устава Государственного бюджетное профессионального образовательного учреждения «Прохладенский многопрофильный колледж».

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения:

- профессиональная ориентация - проведение социальных мер содействия молодежи в профессиональном самоопределении и выборе будущей профессии, специальности.

- профориентационная работа - целенаправленная деятельность, обеспечивающая эффективность процесса выбора профессии и выявление профессиональной направленности абитуриентов и студентов.

- профессиональная направленность - система эмоционально-ценностных отношений, задающих иерархическую структуру доминирующих мотивов личности и побуждающих личность к их утверждению в профессиональной деятельности.

1.4. Для всех участников профориентационная деятельность является педагогически направленной и включается в отработку высвободившихся часов преподавателей.

## II. Цели профориентационной работы

2.1. Обеспечение качественного отбора будущих абитуриентов для поступления в ГБПОУ «ПМК», создание благоприятных условий абитуриентам для поступления в ГБПОУ «ПМК», ориентация студентов ГБПОУ «ПМК» на работу по полученной профессии и специальности, на продолжение обучения в вузе.

2.2. Изучение потребностей города и района в кадрах. Создание системы просветительско-агитационной работы среди учащихся образовательных организаций, абитуриентов и студентов ГБПОУ «ПМК».

2.3. Создание системы профориентационных мероприятий для студентов ГБПОУ «ПМК».

### III. Направления профориентационной работы

3.1. Привлечение молодежи для обучения профессиям и специальностям, согласно их интересам. Работа с абитуриентами.

3.2. Совместная работа с общеобразовательными школами, и центрами занятости населения по профессиональной ориентации учащихся школ и взрослого населения на получение профессий и специальностей.

3.3. Пропаганда профессий и специальностей, по которым ведется обучение в колледже.

3.4. Работа с педагогическим коллективом и студентами ГКПОУ «ПМК».

### IV. Формы профориентационной работы, основные профориентационные мероприятия

4.1 . Профессиональное просвещение проводится среди учащихся 9, 10-11 классов общеобразовательных школ г.о. Прохладный и Прохладненского района.

- Проведение Дней открытых дверей, экскурсий по колледжу;
- Размещение информации о профессиях и специальностях, работе приемной комиссии, порядке поступления в колледж и т.д. на сайте колледжа;
- Участие в городских, республиканских мероприятиях профориентационной направленности;
- Выступления представителей колледжа перед учащимися школ, родителями, руководителями образовательных организаций;
- Выступления Агитбригад с профориентационными презентациями перед учащимися школ, родителями, руководителями образовательных организаций;
- Выступления представителей колледжа, выпускников, студентов в средствах массовой информации;
- Подготовка и издание рекламных материалов (буклетов, листовок, афиш, баннеров и т.д.);
- Размещение рекламной информации о колледже в средствах массовой информации, на телевидении;

4.2. Профессиональный отбор проводится среди учащихся 9, 10-11 классов общеобразовательных школ г.о. Прохладный и Прохладненского района. Возможно проведение анкетирования по профессиональному самоопределению среди учащихся школ, диагностирования их профессиональной направленности;

4.3. Профессиональная адаптация студентов и выпускников колледжа.

- Экскурсии;

- Совместные мероприятия с вузами;
- Содействие выпускникам колледжа в трудоустройстве по специальностям и профессиям;

- Проведение дней встречи с выпускниками, круглых столов по вопросам адаптации выпускников в организациях, участие выпускников в мероприятиях, проводимых в колледже (конференции, семинары и т.д.);

#### V. Планирование, организация и участники профориентационной работы

5.1. Профориентационная работа проводится согласно плану, составляемому на начало учебного года и утверждаемому директором колледжа.

5.2. Основную деятельность по профориентации осуществляет специалист по профориентационной работе совместно с преподавателями колледжа под руководством заместителя директора по учебно-производственной работе и председателей предметно-цикловых комиссий. В осуществлении профориентационной работы задействованы следующие структурные подразделения колледжа:

##### 5.2.1. Ответственный секретарь приемной комиссии

- участвует в планировании профориентационной работы;
- организует работу приемной комиссии;
- организует оформление помещения приемной комиссии, размещает наглядную рекламную информацию на стендах и сайте колледжа;
- организует размещение информации о профессиях и специальностях, формах, сроках обучения, правилах приема, подачи апелляций, ходе приема и др. на информационных стендах и сайте колледжа;
- организует проведение консультаций с абитуриентами по выбору специальности, (профессии), наиболее соответствующей их способностям, склонностям и подготовке;
- участвует в проведении мероприятий по плану профориентации в соответствии с содержанием работы приемной комиссии.

5.2.2. Приемная комиссия организует целенаправленную деятельность с поступающими:

- проведение консультаций с абитуриентами по выбору специальности, наиболее соответствующей их способностям, склонностям и подготовке;
- информирование родителей абитуриентов о специальностях колледжа;
- проведение агитационной, разъяснительной работы среди абитуриентов;
- организация процедуры поступления в колледжа;
- прием документов от абитуриентов.

5.2.3. Ответственные по проведению профориентационной работы осуществляют:

- сбор информации о количестве выпускников 9-11 классов школ г.о. Прохладный и Прохладненского района.

- координация деятельности всех подразделений колледжа, ответственных за профориентацию;

- заключение договоров о подготовке различных специалистов с предприятиями, организациями и другими учреждениями;

- участие в подготовке к изданию и распространению информационных и рекламных материалов для поступающих в колледж;

- организация и проведение дней открытых дверей, экскурсий по колледжу;

- работа со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема и популяризации специальностей и колледжа;

- проведение консультаций с абитуриентами по выбору специальности, наиболее соответствующей их способностям, склонностям и подготовке;

5.2.4. Предметно-цикловые комиссии участвуют в организации и проведении профориентационной работы:

- проведение профориентационной работы среди учащихся школ, направленной на приобретение профессий и специальностей, в соответствии с планированием профориентационной работы;

- организация и проведение встреч абитуриентов с ведущими педагогами колледжа на днях открытых дверей, проведение мастер-классов и мастерских;

- проведение в школах, с которыми организовано сотрудничество, профориентационных бесед с учащимися, выступлений на родительских собраниях;

- популяризация специальностей и профессий колледжа в рамках программы практики;

5.2.5. Психологическая служба:

- участвует в планировании профориентационной работы;

- обеспечивает приемную комиссию материалами по работе психологической службы;

- готовит диагностические материалы и проводит изучение профессиональных и личностных качеств учащихся школ, абитуриентов, студентов колледжа;

- разрабатывает рекомендации для приемной комиссии, классных руководителей, преподавателей колледжа по результатам всех видов диагностики учащихся школ, абитуриентов, слушателей подготовительных курсов и студентов колледжа.