

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ОБПОУ
«Буйский техникум градостроительства и
предпринимательства Костромской
области» Д.Е. Федоренко
от « 13 » 2016 г. № 62/09



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Г.Буй
2016г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией РФ;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.12г;

1.2. Уставом областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Буйский техникум градостроительства и предпринимательства Костромской области».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения профориентационной работы в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Буйский техникум градостроительства и предпринимательства Костромской области».

1.4. Профориентационная работа и формирование контингента обучающихся осуществляется на основе системы форм, методов и средств воздействия, ставящей в качестве специальной задачи формирование условий осознанного выбора молодёжью профессии, изучение индивидуальных различий в способностях абитуриентов, их профессиональный отбор на специальности техникума и привлечение обучающихся к получению среднего профессионального образования.

Основой эффективного и качественного обеспечения жизнедеятельности техникума является профориентационная работа среди учащихся общеобразовательных учреждений.

1.5. Контингент обучающихся формируется усилиями следующих структурных подразделений техникума: отделениями, приемной комиссией и другими подразделениями техникума, оказывающими влияние на формирование положительного имиджа учебного заведения.

1.6. Деятельность по содействию занятости обучающихся и выпускников техникума направлена на повышение конкурентоспособности молодых специалистов, их социальной адаптации и профессиональной самореализации на современном рынке труда.

1.7. Реализация данного документа способствует совершенствованию профориентационной работы на основе координационных усилий соответствующих структурных подразделений.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ

2.1. Основной целью профориентационной работы является привлечение преподавательского состава, студентов к активному участию в научно обоснованной системе мер по профессиональной ориентации школьников и молодёжи.

2.2. Задачи профориентационной работы:

- Маркетинговые исследования рынков труда и образовательных услуг, сбор и анализ социально-экономической информации.

- Изучение и прогнозирование перспектив формирования контингента обучающихся техникума.
- Пропаганда уровня образовательной деятельности техникума.
- Конструирование системы профессиональной работы отделений и техникума в целом.
- Осуществление постоянного взаимодействия с работодателем, с целью выявления требований заказчика к качеству подготовки специалистов.
- Развитие профессионального потенциала, личностно-ориентированное социально-психологическое сопровождение формирования специалистов, обучение технологии трудоустройства, профессиональной мобильности.
- Установление и укрепление постоянных контактов с департаментом образования и науки Костромской области, коллективами общеобразовательных школ, структурами, учреждениями, занимающихся вопросами профориентации, службами занятости населения.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Профессиональная ориентация техникума как система деятельности включает в себя следующие компоненты:

- профессиональное просвещение (профинформация);
- профессиография;
- профессиональная консультация;
- профессиональный отбор;
- профессиональная адаптация.

3.2. Направления профориентационной работы:

3.2.1. Структурные подразделения техникума:

- проведение аналитической и исследовательской работы по изучению перспектив формирования контингента обучающихся, формирование плана набора студентов на первый курс;
- проведение профориентационной работы, в соответствии с договорами о сотрудничестве в базовых школах для привлечения потенциальных студентов на специальности техникума;
- организация и проведение профориентационной работы студентами техникума в ходе профессиональных и педагогических практик;
- развитие деятельностных форм взаимодействия со школьниками, организация нетрадиционных форм внеклассных занятий;
- организация и проведение тематических экскурсий по техникуму;
- проведение информационной, агитационной, разъяснительной работы среди учащихся, молодёжи о техникуме и предлагаемых специальностях;
- взаимодействие с классными руководителями в школе по вопросам профессионального самоопределения учащихся;
- участие в родительских собраниях, информирование родителей учащихся школ о специальностях (профессиях) техникума, о правилах приёма, перспективах развития рынка труда;
- организация и проведение мероприятий по профориентации и содействию занятости с участием работодателей и службами занятости населения;
- сопровождение профессионального развития студентов: в процессе обучения профориентация направлена на личностно-психологическое

сопровождение формирования специалиста и развитие (углубление) профессиональной компетентности с целью повышения профессиональной мотивации выпускников техникума.

Системная профориентационная деятельность должна осуществляться целенаправленно на всех курсах обучения.

В процессе обучения необходимо расширять спектр мероприятий по формированию мотивации учебной деятельности студентов, создания среды благоприятной для личностного и профессионального роста студентов. Способствовать активизации адаптационных механизмов личности путем использования тренингов профессиональной успешности, наставничества, консультирования, встреч со специалистами и др.

- изготовление рекламных, справочных средств на различных носителях.

3.2.2. Приёмная комиссия:

- координация деятельности всех подразделений техникума, ответственных за профориентацию школьников и молодёжи;

- осуществление взаимодействия с общеобразовательными учреждениями, органами управления образованием Костромской области, по вопросам информирования о совместной деятельности по профориентированию школьников;

- работа с абитуриентами и их родителями, администрациями школ, учителями, классными руководителями в образовательных учреждениях в подготовительный, рабочий и заключительный периоды, в ходе работы приёмной комиссии – в период подачи документов и процедуры зачисления;

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

- участие в подготовке к изданию и распространению информационных и учебно-методических материалов для поступающих в техникум;

- работа со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приёма и популяризации специальностей техникума в целом;

- использование Интернет-ресурсов в профориентационной работе с молодежью;

- организация и проведение совместно с отделениями техникума Дней открытых дверей;

- проведение ярмарок учебных и рабочих мест совместно с департаментом образования и науки Костромской области.

3.2.3. Методическая работа:

- подготовка и издание методических материалов и рекомендаций для студентов и преподавателей техникума по вопросам профориентационной деятельности;

- организация и проведение консультаций, семинаров и практических занятий по различным аспектам профориентационной работы для студентов и преподавателей техникума;

- создание комплекса рекламных, справочных средств на различных носителях для профконсультантов;

- анализ профориентационной работы и деятельности по содействию занятости обучающихся и выпускников.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСКНИКОВ

4.1. С целью четкого проведения профориентационной работы и деятельности по содействию занятости обучающихся и выпускников по установленным направлениям структурные подразделения должны её планировать. В составлении плана принимают участие заведующие отделениями, заведующие профессиональной практикой, старший библиотекарь. В плане указываются мероприятия, место и сроки их проведения, ответственные за исполнение.

4.2. План профориентационной подписывается ответственным секретарем приемной комиссии, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, рассматривается на заседании Совета техникума и утверждается приказом директора техникума (приложение).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о профориентационной работе

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УР

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
«Б ТГП Костромской области»

_____ Т.В. Кустова
«__» _____ 20__ г.

_____ Д.Л. Федоренко
«__» _____ 20__ г.

**ПЛАН
профориентационной работы**

_____ (название структурного подразделения)

на _____ учебный год

№ п/п	Мероприятия	Место проведения	Сроки проведения	Ответственные исполнители
Профориентационные мероприятия				
Мероприятия с участием работодателей				
Мероприятия по оценке качества оказанных услуг				

Приемная комиссия:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____