

**Комунальний заклад Львівської обласної ради
«Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Филипчака»**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Володимир ВАНТУХ
31 серпня 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ
У КЗЛОР «САМБІРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ ІВАНА ФИЛИПЧАКА»**

ОБГОВОРЕНО І СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради,
протокол № 1 від 31.08.2024 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Профорієнтаційна робота в КЗЛОР «Самбірський фаховий коледж імені Івана Филипчака» (далі Коледж) – це комплексна, систематична робота кожного члена колективу, всіх структурних підрозділів закладу, яка має за мету забезпечення повноцінного прийому здобувачів освіти на навчання в коледжі.

1.2. Положення про організацію професійної орієнтації в Коледжі (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», наказів і розпоряджень Коледжу, а також з урахуванням практичного досвіду цієї роботи провідних закладів освіти України.

1.3. Метою Положення є забезпечення на основі єдиного методологічного підходу скоординованої діяльності усіх підрозділів Коледжу для підвищення соціальної та економічної ефективності управління і організації профорієнтаційної роботи та залучення вступників на навчання до Коледжу.

1.4. Профорієнтаційна робота в Коледжі проводиться системно протягом навчального року усіма структурними підрозділами, незалежно від підпорядкування та функціональних обов'язків.

2. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. 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.

2.2. Завдання професійної орієнтації:

- заохочення та формування позитивного ставлення учнів-випускників шкіл до здобуття подальшої освіти у Коледжі;
- формування мотивації молоді до здобуття фахової передвищої освіти;
- залучення обдарованої молоді на навчання до Коледжу;
- здійснення професійного інформування про спеціальності та освітньо-професійні програми в Коледжі;
- ознайомлення з особливостями прийому на навчання до Коледжу для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр;
- ознайомлення учнівської молоді з Правилами прийому до Коледжу та нормативно-організаційною документацією, яка регулює проведення вступної кампанії (відео, друкована продукція, наповнення сайту Коледжу);
- забезпечення відповідного рівня надання профорієнтаційних послуг молоді;
- вивчення і поширення дієвого досвіду профорієнтаційної роботи;
- підвищення іміджу Коледжу.

2.3. Функції професійної орієнтації:

- 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;

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

- 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.

2.4. Принципи проведення профорієнтаційної роботи:

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

2.5. Учасники профорієнтаційної роботи:

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

- заступники директора з навчальної та виховної роботи, навчально-виробничої практики здійснюють безпосереднє керівництво та контроль за профорієнтаційною роботою;

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

- викладачі, керівники груп – 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 адміністративного персоналу, які призначаються наказом директора коледжу для оформлення особових справ вступників, ведення документації, підготовки необхідних матеріалів безпосередньо в період вступної кампанії; несуть відповідальність в межах встановлених обов'язків;

- Приймальна комісія (відповідальний секретар) інформує всі підрозділи Коледжу про зміни та доповнення до Правил прийому, про нормативні документи МОН з напрямку профорієнтації молоді; проводить консультації з абітурієнтами за вибором спеціальності (напрямку), яка найбільше відповідає їхнім здібностям; приймає участь у наборі слухачів на підготовчі курси Коледжу, складає план профорієнтаційної роботи Коледжу, контролює

виконання плану; очолює електронний координаційний центр оперативного реагування на інформаційні запити та ідентифікацію вступників, формує замовлення на видання інформаційних та навчально-методичних матеріалів для проведення профорієнтаційної роботи, проводить роботу із засобами масової інформації (радіо, телебачення, друковані видання) по інформаційному забезпеченню прийому та популяризації спеціальностей;

- студенти створюють та популяризують імідж Коледжу, проводять рекламно-агітаційну роботу (студенти випускних курсів) під час проходження різних видів практик, систематично подають інформацію для оновлення на веб-сторінці Коледжу новин про студентське самоврядування;

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

2.6. Об'єкти професійної орієнтації:

- учні закладів загальної середньої освіти;
- інші категорії населення, які бажають отримати освітньо - професійний ступінь фахового молодшого бакалавра у Коледжі.

3. МЕТОДИ ТА ФОРМИ ПРОВЕДЕННЯ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ

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

3.2. У коледжі використовуються індивідуальні та групові форми профорієнтаційної роботи.

3.3. До індивідуальної форми належать:

- тісна співпраця із закладами загальної середньої освіти і ліцеями та іншими навчальними закладами подібного рівня. Налагодження з такими закладами співпраці координує особисто заступник директора коледжу, залучаючи, за необхідності, керівників структурних підрозділів та педагогічних працівників;

- закріплення викладачів Коледжу за закладами загальної середньої освіти міста та району, виїзд до них з профорієнтаційною метою відповідно графіка, затвердженого директором коледжу;

- підготовка інформації про діяльність коледжу та особливості освітнього процесу, про професії та спеціальності, яким навчають у коледжі, та її розміщення:

- на офіційному вебсайті Коледжу;
- у соціальних мережах;
- на інформаційних стендах коледжу та Приймальної комісії;
- у засобах масової інформації міста та регіону;
- на інформаційних (рекламних) дошках міста та регіону;

- в автомобільному транспорті.

- виготовлення друкованої профорієнтаційної продукції рекламно-інформаційного характеру;

- залучення керівниками навчальних груп до профорієнтаційної роботи здобувачів освіти коледжу.

3.4. До групової форми належать:

- проведення Днів відкритих дверей;

- залучення здобувачів освіти до проведення профорієнтаційних заходів під час проходження практики;

- направлення листів-подяк закладам загальної середньої освіти, випускники яких успішно навчаються у Коледжі, беруть активну участь у громадському житті;

- накопичення інформації про випускників Коледжу, місця їх роботи та проживання з подальшим залученням випускників до профорієнтаційної роботи за місцями їх проживання;

- участь у Ярмарках професій для учнівської молоді випускних класів закладів загальної середньої освіти міста та району, що проводяться районними та обласним центрами зайнятості;

- екскурсії до Коледжу, проведення майстер-класів випускників закладів загальної середньої освіти міста та регіону;

- проведення спортивних змагань між здобувачами освіти коледжу та учнями випускних класів закладів загальної середньої освіти.

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

4. ПЛАНУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ СИСТЕМОЮ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ, КОНТРОЛЬ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ

4.1. Організація проведення профорієнтаційної роботи та особиста відповідальність за неї визначаються наказом директора по коледжу щорічно на початку навчального року.

4.2. Загальне керівництво та контроль за організацією та проведенням профорієнтаційної роботи здійснює директор коледжу.

4.3. Безпосереднє керівництво та контроль за профорієнтаційною роботою здійснюють заступники директора з навчальної та виховної роботи, навчально-виробничої практики, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій.

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

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

4.6. Результати проведення профорієнтаційної роботи включаються до рейтингової оцінки роботи педагогічних працівників та враховуються при розподілі педагогічного навантаження.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою за поданням директора Коледжу та вводяться в дію наказом.

УКЛАДАЧІ:

Ольга СОБКОВСЬКА – заступник директора з навчальної роботи,
викладач-методист;

Олег КРУГЛЯК – кандидат педагогічних наук, завідувач відділення,
викладач-методист;

Юлія РАДИК – юрист Коледжу.