

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського
національного аграрного університету»

Розглянуто і схвалено на засіданні
методичної ради
Протокол № 1 від «31.08» 2022



**Положення
про профорієнтаційну роботу
у Відокремленому структурному підрозділі
«Олександрійський аграрний фаховий коледж БНАУ»**

Розглянуто та прийнято засіданням Педагогічної ради
Протокол від «1» 01.09 2022р.

Олександрія
2022р.

1. Загальні положення

1.1 Професійна орієнтація населення - це комплексна науковообґрунтована система форм, методів і засобів впливу на особу з метою її професійного самовизначення та становлення.

1.2 Профорієнтаційна робота в коледжі - це комплексна, систематична робота кожного члена колективу, всіх структурних підрозділів закладу, яка має за мету забезпечення повноцінного прийому студентів на навчання в коледжі.

1.3 Положення про організацію профорієнтаційної роботи в ВСП «Олександрійський аграрний фаховий коледж БНАУ» (далі Положення) розроблене відповідно до норм чинного законодавства: Законів України „Про освіту”, „Про фахову передвищу освіту та інших нормативно-правових актів.

1.4 Профорієнтаційна робота в коледжі проводиться усіма структурними підрозділами, незалежно від підпорядкування та функціональних обов'язків, а також кожним представником трудового колективу коледжу.

1.5 Положення має забезпечити скоординовану діяльність усіх суб'єктів та структурних підрозділів коледжу на підвищення рівня організації профорієнтаційних заходів.

1.6 Положення діє на основі єдиного методологічного підходу.

1.7 Профорієнтаційна робота проводиться системно протягом всього навчального року.

2. Завдання і функції профорієнтаційної роботи

2.1 Основні завдання профорієнтаційної роботи: - заохочення та формування позитивного ставлення учнів-випускників шкіл до здобуття подальшої освіти у аграрному фаховому коледжі;

- розповсюдження позитивної інформації про коледж;
- підвищення іміджу коледжу;
- надання допомоги учням шкіл у виборі майбутньої професії.

2.2 Функції профорієнтаційної роботи:

- забезпечення відповідного рівня надання профорієнтаційних послуг молоді;
- здійснення професійного інформування про напрями підготовки та спеціальності в коледжі;
- ознайомлення учнівської молоді з правилами прийому до аграрного фахового коледжу та нормативно-організаційною документацією, яка регулює проведення вступної кампанії (відео, друкована продукція, наповнення офіційного сайту коледжу);
- розробка і впровадження у практику роботи сучасних методів з професійної орієнтації;
- вивчення і поширення дієвого досвіду профорієнтаційної роботи.

3. Форми проведення профорієнтаційної роботи

3.1 індивідуальні форми:

- закріплення циклових комісій за загальноосвітніми школами;
- складання головою циклової комісії графіка виїзду викладачів коледжу;
- залучення кураторів навчальних груп та студентів коледжу до профорієнтаційної роботи;
- підготовка інформації про діяльність коледжу та висвітлення її в засобах масової інформації.
- виготовлення друкованої продукції рекламного-профорієнтаційного характеру.

3.2. Групові форми : - проведення моніторингу майбутнього продовження навчання випускниками шкіл;

- проведення Днів відкритих дверей в онлайн режимі;
- проведення в коледжі екскурсій для випускників шкіл в онлайн режимі;

- організація та проведення представниками органів студентського самоврядування коледжу розважально-профорієнтаційних програм для молоді;
- проведення виїзних агітаційно-розважальних програм, участь студентів коледжу у святах, що проводить Міська Рада;
- проведення спортивних змагань між студентами коледжу та старшокласниками загальноосвітніх шкіл.

Перелік індивідуальних та колективних форм проведення профорієнтаційної роботи не обмежується рамками даного Положення, може доповнюватися та змінюватися залежно від потреб навчального закладу.

4. Зміст та напрями профорієнтаційної роботи структурних підрозділів коледжу

4.1. Заступник директора з навчальної роботи та завідувач відділень:

- складають план профорієнтаційної роботи відділень на основі планів роботи циклових комісій, контролюють виконання плану;
- координують роботу циклових комісій;
- формують замовлення на видання інформаційних та навчально-методичних матеріалів для проведення профорієнтаційної роботи;
- проводять роботу із засобами масової інформації (радіо, телебачення, друковані видання) по інформаційному забезпеченню прийому та популяризації спеціальностей (напрямів);
- співпрацюють з міським центром зайнятості;
- організовують та проводять Дні відкритих дверей та он-лайн екскурсій;
- укладають угоди про співробітництво зі школами, середніми професійними навчальними закладами;

4.2. Голови циклових комісій:

- складають плани роботи комісії з напрямку профорієнтаційної роботи;
- корегують індивідуальні плани роботи викладача з напрямку профорієнтаційної роботи;
- проводять профорієнтаційну роботу серед учнів, спрямовану на вибір перспективних, суспільно значущих спеціальностей;

- приймають участь в укладанні угод з професійно- орієнтованими школами;
- встановлюють зв'язки із середніми професійними навчальними закладами;
- організовують та проводять зустрічі абітурієнтів з провідними викладачами коледжу, з відомими випускниками коледжу;
- розробляють рекламні матеріали для вступників: буклети , інформаційні довідки, рекламні листки;
- популяризують спеціальності коледжу під час проходження всіх видів практик;
- організовують та проводять екскурсії в онлайн режимі для школярів по коледжу;
- організовують зустріч «Круглий стіл» з участю батьків шкіл, або робота через платформи Zoom, Meet, Vaiber, проведення відеоконференцій, інформування батьків майбутніх абітурієнтів;
- інформують батьків учнів про напрями підготовки (спеціальності) коледжу;
- приймають участь у визначенні професійної спрямованості учнів;
- інформують про правила прийому, угоди коледжу з Білоцерківським національним аграрним університетом та перспективи розвитку ринку праці;
- проводять роз'яснювальну роботу про роль батьків у виборі професії дітьми.

4.3. Приймальна комісія: - інформує всі підрозділи коледжу, про зміни та доповнення в правилах прийому, про нормативні документи МОН з напрямку профорієнтації молоді;

- проводить консультації з абітурієнтами за вибором спеціальності (напрямку), яка найбільше відповідає їхнім здібностям;

4.4. Студентське самоврядування, студенти:

- створюють та популяризують імідж коледжу;
- проводять рекламно-агітаційну роботу (студенти випускних курсів) під час проходження різних видів практик;
- приймають участь у виїзних агітаційно-розважальних програмах; - проводять спортивні змагання між студентами коледжу та старшокласниками загальноосвітніх шкіл;
- систематично оновлюють на веб-сторінці коледжу інформацію про студентське самоврядування;

5. Планування та контроль профорієнтаційної роботи

5.1. Методична рада коледжу основі аналізу проведеної вступної кампанії визначає стратегічні напрями профорієнтаційної роботи та доводить до відома всіх структурних підрозділів.

5.2. Основним документом проведення профорієнтаційної роботи в коледжі є річний план роботи відділень. План профорієнтаційної роботи відділення включає в себе плани всіх циклових комісій коледжу, розглядається методичною радою і затверджується директором коледжу.

5.3. Загальний контроль за проведенням профорієнтаційної роботи здійснює директор коледжу, завідувач відділень, голови циклових комісій.

5.4. Питання про перспективні напрями, стан та результати проведення профорієнтаційної роботи розглядаються на засіданнях методради та педради коледжу.

5.5. З метою контролю визначаються фіксовані дати підведення підсумків результативності проведення профорієнтаційної роботи. На основі всебічного аналізу приймаються рішення щодо подальшого проведення роботи.

6. Результати профорієнтаційної роботи

Профорієнтаційна робота дає можливість підвищити рівень самосвідомості і самооцінки майбутніх студентів, оцінити ринок праці згідно вимог сьогодення, загострити психологічні протиріччя, які можуть змусити учнів вирішувати проблему професійних пошуків чи професійного вибору, а не чекати готових пропозицій і вказівок. Проведення профорієнтаційної роботи та її результативність – один із основних критеріїв діяльності працівників коледжу.