

УТВЕРЖДАЮ

Директор КАТК им. П.В. Дементьева
И.И. Залалов


« 31 » августа 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ


О ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

СМК-ПВД-ПС-01-2017.2

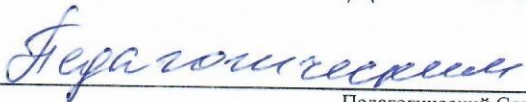

РАЗРАБОТАНО

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Педагог-организатор, ответственный секретарь приемной комиссии	Е.С.Бубнова		31.08.17.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по воспитательной работе	И.Г.Павлова		31.08.17
---------------------------------------------------	-------------	---------------------------------------------------------------------------------------	----------

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

 
Педагогический Совет
Протокол № 1 от « 31 » августа 20 17 г.

Казань
2017

1. Общие положения

1.1. Положение о профориентационной работе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 01.01.2017г.), действующими законодательными актами в сфере образования и Уставом колледжа.

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения профориентационной работы в ГАПОУ «Казанский авиационно-технический колледж имени П.В.Дементьева».

1.3. Профориентационная работа представляет собой комплекс мероприятий, проводимых приёмной комиссией, администрацией, педагогическими работниками, органами студенческого самоуправления.

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

2. Цели и задачи профориентационной работы

2.1. Основной целью профориентационной работы в ГАПОУ «Казанский авиационно-технический колледж имени П.В.Дементьева» является:

- создание системы мер по профессиональной ориентации молодежи, позволяющей привести образовательно-профессиональные потребности абитуриентов в соответствие с потребностями рынка труда на основе личностно-ориентированного подхода.

2.2. Основными задачами профориентационной работы в колледже являются:

- изучение и прогнозирование перспектив формирования студенческого контингента;

- информирование обучающихся о профессиональных образовательных программах, организации образовательной деятельности колледжа;

- организация и осуществление взаимодействия с образовательными организациями, средствами массовой информации, органами самоуправления и органами образования г.Казани;

- обеспечение формирования контингента студентов по специальностям колледжа.

3. Основные направления профориентационной работы

3.1. Основными направлениями профориентационной работы являются:

- профессиональная информация - ознакомление с содержанием профессиональной образовательной деятельности в колледже, с формами и условиями освоения основных профессиональных образовательных программ, с требованиями, предъявляемыми к выпускнику, возможностями профессионального роста и самосовершенствования и перспективами развития, трудоустройства по итогам освоения ОПОП;
- профессиональная консультация - оказание помощи человеку в профессиональном самоопределении с целью принятия осознанного решения о выборе профессионального пути с учетом его особенностей и возможностей, а также потребностей общества;
- профессиональный подбор - предоставление рекомендаций человеку о возможных направлениях профессиональной деятельности, наиболее соответствующих его способностям, увлечениям;
- профессиональная, производственная и социальная адаптация - система мер, способствующих профессиональному становлению студента, формированию у него соответствующих социальных и профессиональных качеств, установок и потребностей к активному творческому труду, достижению профессионализма.

4. Планирование и организация работы

4.1. Профориентационная работа проводится в соответствии с планом, ежегодно утверждаемым директором колледжа.

4.2. Руководит профориентационной работой в колледже приемная комиссия, состав которой утверждается директором колледжа.

4.3. Приемная комиссия:

- разрабатывает план профориентационной работы на учебный год;
- организует работу педагогического коллектива на проведение профориентационной работы;
- осуществляет координацию деятельности педагогических работников, студентов колледжа, образовательных организаций по профессиональной ориентации;
- осуществляет связь с органами местного самоуправления, органами образования РТ;
- организует проведение Дней открытых дверей, участие в ярмарках профессий, проводимых Министерством образования и науки РТ;
- проводит подготовку к изданию и распространению информационных материалов о специальностях колледжа;
- внедряет эффективные методы и средства профессионального информирования, консультирования;

- осуществляет приём обучающихся в колледж.

4.4. Педагогические работники колледжа:

- организуют и проводят беседы и встречи с обучающимися образовательных организаций;
 - распространяют информационные материалы о колледже: справочники, буклеты, рекламные листки, видео и аудио-материалы;
 - участвуют в организации и проведении предметных региональных, городских олимпиад;
 - участвуют в организации и осуществлении дополнительных образовательных услуг;
 - участвуют в организации Дня открытых дверей, в ярмарках профессий, проводимых Министерством образования и науки РТ;
 - внедряют эффективные методы и средства профессиональной ориентации.
- участвуют в родительских собраниях, проводимых в школах, с целью информирования родителей о специальностях, правилах приема в колледж, роли родителей в профессиональной ориентации, выборе специальности.

4.5. Органы студенческого самоуправления:

- организуют деятельность молодёжных агитбригад по пропаганде специальностей и профессий колледжа.
- разрабатывают и проводят совместные развлекательные, познавательные, спортивно-оздоровительные мероприятия для обучающихся и выпускников школ.
- оказывают помощь в изготовлении рекламных листов, газет, презентаций для поступающих в колледж.

4.6. Вопросы профориентационной работы рассматриваются на заседаниях педагогических советов, административных совещаниях и заседаниях приемной комиссии.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен(а):

№	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

