

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

СХВАЛЕНО

рішенням Педагогічної ради
Харківського фахового коледжу
технологій та дизайну

Протокол № 3 від 8 листопада 2022р.
Л.П. Нснахова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор
Харківського фахового коледжу
технологій та дизайну

Наказ № 178 від 28.12.2022р.
О.А.Ємельянова

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію профорієнтаційної роботи
у Харківському фаховому коледжі технологій
та дизайну

2023 рік

1. Загальні положення

1.1. **Професійна орієнтація** – це комплексна науково обґрунтована система форм, методів та засобів впливу на особу з метою оптимізації її професійного самовизначення на основі врахування особистісних характеристик кожного індивідуума та потреб ринку праці. Вона спрямована на досягнення збалансованості між професійними інтересами і можливостями людини та потребами суспільства в конкретних видах професійної діяльності.

1.2. **Профорієнтаційна робота** – це системна, комплексна, систематична робота кожного члена колективу, яка має за мету допомогти молоді усвідомлено самовизначитися у виборі майбутньої професії, забезпечити набір та навчання у коледжі студентів, які мотивовані у виборі професії;

Завданням профорієнтаційної роботи є:

- створення умов для усвідомленого професійного самовизначення, допомога особі у виборі професії з урахуванням особистих здібностей, задоволення власних потреб і потреб суспільства;
- набір на навчання у коледжі професійно орієнтованих, мотивованих студентів;
- проведення протягом усього строку навчання у коледжі освітніх, організаційних, виховних заходів для підтримання іміджу вибраної професії, мотивації студентів щодо обраної професії;
- підвищення конкурентоспроможності закладу освіти на ринку освітніх послуг.

1.3. Профорієнтаційна робота проводиться відповідно до Законів України «Про фахову передвищу освіту», Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти України, наказів та розпоряджень по коледжу, інших нормативно-правових актів;

1.4. Для забезпечення результативності профорієнтаційної роботи у коледжі працює робоча група з профорієнтаційної роботи, до діяльності якої залучаються усі працівники коледжу і представники студентського самоврядування;

1.5. Профорієнтаційна робота проводиться системно протягом усього навчального року усіма структурними підрозділами, незалежно від підпорядкування та функціональних обов'язків, а також кожним представником трудового колективу коледжу;

1.6. Загальне керівництво та контроль за організацією профорієнтаційної роботи здійснює директор коледжу;

1.7. Заступник директора з навчально-виробничої роботи здійснює організацію профорієнтаційної роботи та контроль за її результативністю, координує діяльність всіх структурних підрозділів щодо проведення профорієнтаційної роботи;

1.8. Заступник директора з навчально-виховної роботи бере участь в організації профорієнтаційної роботи;

1.9. Голови циклових комісій організують профорієнтаційну роботу

серед педагогічних працівників циклової комісії і контролюють результативність кожного педагогічного працівника.

2. Принципи профорієнтаційної роботи:

- 2.1. Плановість та контрольованість.
- 2.2. Участь в профорієнтаційній роботі всіх членів колективу.
- 2.3. Тісний зв'язок з громадськістю та роботодавцями.
- 2.4. Урахування потреб Харківського регіону та України в цілому в фахівцях відповідних професій.
- 2.5. Органічне поєднання різноманітних форм і методів проведення.
- 2.6. Залучення членів студентського самоврядування, студентів коледжу.

3. Форми проведення профорієнтаційної роботи

У коледжі застосовуються такі форми профорієнтаційної роботи:

3.1. Проведення Днів відкритих дверей.

На початку навчального року заступник директора з навчально - виробничої роботи складає графік проведення Днів відкритих дверей, який затверджується директором коледжу. Відповідальними за підготовку і проведення Днів відкритих дверей є голови циклових комісій коледжу.

3.2. Оприлюднення та розповсюдження інформації про спеціальності та освітньо-професійні програми підготовки студентів коледжу на сайті коледжу, перспективи майбутньої роботи випускників та можливість продовження навчання у закладах вищої освіти III-IVр.а., організацію та матеріально-технічне, інформаційне забезпечення освітнього процесу, якісний рівень професійної підготовки студентів, про досягнення, професійну майстерність студентів коледжу, підтверджену грамотами за перемоги в міжнародних, всеукраїнських, обласних конкурсах професійної майстерності. Підготовка інформаційних стендів, інформаційних матеріалів(буклети, календарі, листівки тощо)

3.3. Організація профорієнтаційної роботи за допомогою соціальних мереж: телеграм-канал, фейсбук, інстаграм та надання інформації на сайт коледжу. Циклова комісія розробляє та організовує висвітлення інформації про вступ на спеціальності та освітньо-професійні програми. Відповідальний від коледжу контролює проведення профорієнтаційної роботи на високому якісному рівні, аналізує її результативність.

3.4. Функціонування курсів поглиблення знань з предметів для вступників.

3.5. Проведення профорієнтаційної роботи в школах, закладах професійно-технічної освіти.

3.6. Тісна співпраця з центрами професійно-технічної освіти, ліцеями та іншими загальноосвітніми закладами. Налагодження співпраці з закладами професійно-технічної освіти Харкова та Харківської області, інших районів України.

3.7. Співпраця з Центром зайнятості.

3.8. Співпраця з стейкхолдерами.

3.9. Експерсії до коледжу випускників шкіл регіону. Плануються заступником директора з навчально – виробничої роботи, до їх проведення залучаються викладачі коледжу, закріплені за певними загальноосвітніми школами. Експерсії по коледжу можливо проводити як в онлайн, так і в офлайн режимі, в залежності від ситуації у регіоні;

3.10. Організація та проведення на базі коледжу освітніх, розважальних заходів з проведенням профорієнтаційної роботи серед молоді. Контроль за їх проведенням здійснюють заступник директора з навчально – виробничої роботи та органи студентського самоврядування коледжу. Періодичність проведення визначається річним чи іншими планами профорієнтаційної роботи;

3.11. Проведення експерсій на провідні підприємства міста та області, спрямовані на поглиблення теоретичних знань і формування практичних навичок майбутніх фахівців, а також для мотивації здобувачів освіти щодо обраної професії, планування й розвитку професійної та особистісної кар'єри.

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

4. Зміст та напрями профорієнтаційної роботи структурних підрозділів коледжу

4.1. Завідувачі відділень:

- контролюють та корегують профорієнтаційну роботу на відділенні ;

4.2 Голови циклових комісій:

- організують профорієнтаційну роботу циклової комісії;

- складають плани роботи циклової комісії з профорієнтаційної роботи;

- корегують індивідуальні плани роботи викладача з питань профорієнтаційної роботи;

- розробляють та організують проведення профорієнтаційних заходів у соціальних мережах: телеграм-канал, фейсбук, інстаграм та сайт коледжу;

- беруть участь в укладанні угод з закладами освіти;

- проводять профорієнтаційну роботу серед учнів шкіл, закладах професійно-технічної освіти, спрямовану на вибір перспективних, суспільно значущих спеціальностей- організують та проводять зустрічі вступників з провідними викладачами коледжу, з відомими випускниками коледжу;

- розробляють та розповсюджують рекламні матеріали для вступників: буклети, інформаційні довідки, рекламні проспекти (разом з приймальною комісією);

- беруть участь в організації та проведенні виставок творчості, олімпіад, конкурсів, турнірів, фестивалів творчості, конференцій, форумів, інших

заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності здобувачів освіти, мотивації здобувачів освіти, підвищення обізнаності та пізнавального інтересу, прославляючи ім'я коледжу;

- популяризують спеціальності коледжу під час проходження всіх видів практик;
- організовують та проводять екскурсії по коледжу для учнів шкіл, закладів професійно-технічної освіти;
- беруть участь у батьківських зборах шкіл;
- інформують батьків учнів про напрями підготовки(спеціальності) коледжу;
- беруть участь у визначенні професійної спрямованості учнів;
- інформують про правила прийому, угоди коледжу з університетами та перспективи розвитку ринку праці;
- проводять роз'яснювальну роботу про роль батьків у виборі професії дітьми;
- організовують та проводять дні відкритих дверей.

4.3. Приймальна комісія:

- інформує всі підрозділи коледжу про Умови прийому у поточному році, зміни та доповнення в правилах прийому, про нормативні документи МОНУ з напрямку профорієнтації молоді;
- проводить консультації зі вступниками за вибором спеціальності (напряму), яка найбільше відповідає їхнім здібностям;
- бере участь у наборі слухачів на підготовчі курси коледжу.

4.4. Студентське самоврядування, студенти:

- створюють та популяризують імідж коледжу;
- проводять рекламно - агітаційну роботу під час проходження різних видів заходів;
- беруть участь у наборі слухачів на підготовчі курси коледжу.

5. Курси поглиблення знань з предметів

5.1. Курси поглиблення знань можуть створюватись для надання додаткових освітніх послуг учням 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл з метою їхньої підготовки до вступу на навчання до коледжу.

5.2. Курси поглиблення знань створюються на базі коледжу, працюють на підставі договорів за розкладом, затвердженим директором коледжу.

5.3. Програма курсів включає навчальні предмети, що виносяться на вступні випробування.

5.4. Методичне забезпечення роботи курсів розробляється викладачами коледжу та затверджується у встановленому порядку.

5.5. До роботи на курсах залучаються кращі викладачі коледжу. За необхідності до роботи можуть залучатися викладачі інших освітніх закладів.

5.6. Оплата праці викладачів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.7. Під час курсової підготовки проводиться профорієнтаційна робота з метою набору на навчання мотивованих студентів.

6. Планування і контроль

- 6.1. Планування профорієнтаційної роботи коледжу здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи. Річний план профорієнтаційної роботи, який складається відповідно до даного Положення, розглядається на засіданні педагогічної ради та затверджується директором коледжу.
- 6.2. Планування профорієнтаційної роботи циклових комісій здійснюється на засіданнях циклових комісій, план профорієнтаційної роботи циклової комісії затверджує заступник директора з навчально-виробничої роботи.
- 6.3. У коледжі можуть складатися окремі плани чи графіки проведення профорієнтаційних заходів на певний проміжок часу. Плани розглядаються на засіданнях циклових комісій, на адміністративних радах.
- 6.4. Проведення результативної профорієнтаційної роботи викладачами висвітлюється в індивідуальному плані роботи викладача.
- 6.5. Питання про стан, результати, перспективні напрямки проведення профорієнтаційної роботи розглядаються на засіданні педагогічної ради (не менше 2-х раз на навчальний рік), на адміністративних радах, на засіданнях циклових комісій (не рідше ніж раз на місяць).
- 6.6. Періодично всі працівники коледжу, задіяні в проведенні профорієнтаційної роботи, звітують про її результативність у формі, передбаченій в освітньому закладі.

7. Результативність профорієнтаційної роботи

- 7.1. Результативність профорієнтаційної роботи викладачів коледжу оцінюється таким чином:
- скільки мотивованих студентів поступило до коледжу в поточному році (не менше 5 студентів на кожного педагогічного працівника кожний рік) відповідно до контракту;
 - збереження контингенту студентів спеціальності;
 - професійна мотивація студентів щодо обраної спеціальності.
- 7.2. Результативність профорієнтаційної роботи кожного педагогічного працівника на підставі рішень адміністративної ради коледжу впливає на розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з
навчально-виховної роботи



Любов НЕНАХОВА

Заступник директора з
навчально-виробничої роботи



Олена ЗЕРНІЙ
Наталія ШРАМКО

Голова профспілкового комітету

Голова студентського
самоврядування



Ірина ЖИВОЛУП