

Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«КОРКИНСКИЙ ГОРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Согласовано на Совете Учреждения  
Протокол № 7 от 17.10.2016

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Учреждения:

М.В. Афанасьев

Введено в действие:

Приказом № 410 от 20.10.16

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе, осуществляющем профориентационную работу в  
ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум»

### I. Общие положения

1.1. Отдел, осуществляющий профориентационную работу в ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум» (далее - Учреждение) является подразделением Учреждения.

1.2. Деятельность отдела, осуществляющего профориентационную работу в Учреждение, подчинена целям государственной политики в области профориентации молодежи, учащихся общеобразовательных организаций на организацию профориентационного обслуживания с учетом их профессиональных интересов, склонностей, потребностей, возможностей и состояния здоровья, исходя из требований рынка труда, социально-экономических условий муниципалитета.

1.3. В своей деятельности отдел, осуществляющий профориентационную работу в Учреждение, руководствуется Законом Российской Федерации от 29.12.12.№ 273-ФЗ "Об образовании РФ", распоряжениями и постановлениями Правительства РФ, МОиН РФ, распоряжениями Губернатора и Правительства Челябинской области, приказами и распоряжениями МОиН Челябинской области и настоящим Положением.

1.4. Отдел, осуществляющий профориентационную работу в Учреждение, создается и ликвидируется приказом Директора.

1.5. Отдел, осуществляющий профориентационную работу в Учреждение, возглавляет начальник отдела профориентации и трудоустройства студентов, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Директора.

1.6. Работа отдела осуществляется на основе годового плана, утвержденного Директором Учреждения, согласованного с руководителем областного методического объединения.

## **II. Организационная структура отдела, осуществляющего профориентационную работу в Учреждение**

2.1. Структура и штаты отдела, осуществляющего профориентационную работу в Учреждение, а так же их изменения утверждает Директор Учреждения.

2.2. Положение об отделе, осуществляющем профориентационную работу в Учреждении, утверждается непосредственно Директором Учреждения.

2.3. Состав и численность работников отдела, осуществляющего профориентационную работу в Учреждение, определяются штатным расписанием, утвержденным Директором Учреждения.

2.4. Распределение обязанностей между работниками отдела, осуществляющего профориентационную работу в Учреждение, осуществляет Директор Учреждения в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

## **III. Основные задачи отдела, осуществляющего профориентационную работу в Учреждение**

3.1. Укрепление системы профессиональной ориентации: создание условий для профессионального самоопределения обучающихся и осознанного выбора ими профессиональной деятельности.

3.2. Осуществление подготовки методического материала по классификации профессий, изучение рынка труда и мира профессий, установление их взаимосвязи и взаимовлияния, изучение профессиограмм. Осуществление работы по совершенствованию методов и форм (экскурсии, групповые и индивидуальные занятия, тренинги и др.) профориентационной деятельности.

3.3. Обеспечение доступности информации об Учреждение, в том числе и на сайте Учреждения.

3.4. Организация и осуществление взаимодействия с образовательными организациями разных уровней.

3.4. Организация работы приемной комиссии и качественного отбора абитуриентов в Учреждение.

3.6. Изучение и распространение опыта организации профессиональной ориентации обучающихся.

#### **IV. Функции отдела, осуществляющего профориентационную работу в Учреждение**

4.1. Аналитическое направление включает: разработку стратегии и определение тактики ведения профориентационной работы и подготовки к приему абитуриентов; анализ сопровождения предпрофильной подготовки и профильного обучения: составление планов работы; анализ результативности обеспечения предпрофильной подготовки; разработка договоров о взаимодействии, положений о конкурсах на уровне муниципального образования; анализ особенностей и динамики познавательных интересов, профессиональных склонностей учащихся общеобразовательных организаций.

4.2. Информационно-диагностическое направление – создание диагностической базы данных и информационной базы данных; выработка подходов к рекламно-информационной деятельности, разработка и утверждение рекламно-информационных материалов; проведение информационно-диагностических встреч с учащимися общеобразовательных организаций; проведение постоянно действующих семинаров по проблеме предпрофильной подготовки, профильного обучения, профессиональной ориентации; создание и обновление информационно-диагностического банка данных для работы по профориентации.

4.4. Научно-методическое направление – организация кооперации образовательных организаций по сопровождению предпрофильной подготовки и профильного обучения: внедрение программ предпрофильной подготовки, профильного обучения; создание методических материалов по основным темам профориентации; оказание помощи по проблеме предпрофильной подготовки и профильного обучения, по запросу; организация работы по профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных организаций.

4.5. Консультационное направление – оказание помощи подросткам с низким уровнем мотивации профиля или не осуществившим после окончания школы свой профессиональный выбор, проведение

индивидуальных и групповых консультаций учащихся, их родителей по предпрофильной подготовке и профильному обучению по запросу.

## **V. Содержание и формы деятельности отдела, осуществляющего профориентационную работу в Учреждение**

5.1. В области координации работы по профессиональной ориентации: изучение, обобщение и распространение передового опыта по профориентационному сопровождению обучающихся; организация и проведение выставок, конференций, семинаров, лекций, мастер классов передового опыта; участие в программах и проектах по профориентационному сопровождению обучающихся.

5.2. В области профориентационного просвещения: анализ социально-демографической ситуации и перспектив развития в области для ориентации обучающихся на профессии и специальности, востребованные на рынке труда; сбор, обобщение, подготовка и распространение информационно-справочных и профессиографических материалов об Учреждение, потребностях предприятий, хозяйств в квалифицированных кадрах; разработка и проведение специальных профориентационных курсов для обучающихся; организация встреч и круглых столов работодателей с обучающимися и выпускниками общеобразовательных организаций; информирование через средства массовой информации с современными видами производства, содержанием и перспективами развития профессий, их требованиями, предъявляемыми к человеку, формами и условиями профессиональной подготовки и переподготовки, возможностями профессионально-квалификационного роста.

5.3. В области профессионального консультирования: обеспечение установленного минимума профессиональных консультаций, оказываемых учащимся по вопросам выбора профессии, профессионального самоопределения, самопознания, разрешения личностных проблем, формирования активной жизненной позиции, построения профессиональных проектов, достижения личностного и делового успеха; консультация родителей, педагогов по вопросам профессиональной ориентации.

5.4. В области профессионального отбора и профессиональной адаптации: работа по изучению индивидуально-психологических качеств в рамках профориентации; проведение развернутой диагностики с целью построения профессионального и жизненного планов; выработки рекомендаций по оптимальному использованию деловых возможностей и личностных качеств.

5.5. В области методического обеспечения: формирование банка стандартизированных методик, профессиограмм, медицинских показаний и противопоказаний в профессиональной деятельности, пакетов прикладных и информационных программ; осуществление в установленном порядке издательско-полиграфической деятельности, выпуск и распространение печатной продукции, информационных и других материалов.

5.6. В области информатизации профориентационной работы: создание единого информационного пространства для организаций, занимающихся вопросами профориентации, путем использования средств коммуникаций; создание муниципальной базы данных, затрагивающих различные аспекты вопросов продолжения образования, трудоустройства, дополнительных умений и навыков; создание программного обеспечения, позволяющего автоматизировать профориентационную работу.

## **VI. Права, обязанности, отчетность отдела, осуществляющего профориентационную работу в Учреждение**

6.1. Отдел, осуществляющий профориентационную работу в Учреждение, имеет право планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из спроса на работы и услуги.

6.2. Отдел, осуществляющий профориентационную работу в Учреждение обязан: согласовывать свою основную деятельность с директором Учреждения; отдел, осуществляющий профориентационную работу в Учреждение, отчитывается за результаты своей деятельности перед Директором Учреждения, педагогическим советом Учреждения и областным методическим объединением.

6.3. Отдел, осуществляющий профориентационную работу в Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность перед органами государственной власти, органами местного самоуправления за соответствие применяемых форм, методов и средств организации работы возрастным психофизиологическим особенностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья детей.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение согласовано Советом Учреждения и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Учреждения.

7.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые согласованы решением Совета Учреждения и вводятся в действие приказом директора Учреждения.