

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БАЛАШОВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета студенческого управления
_____ И.П.Горин

Протокол заседания студенческого совета
от « 15 » 09 20 21 г № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ СО «Балашовский техникум
механизации сельского хозяйства»

В.И. Якубович

« 21 » 09 20 21

Введено в действие
приказом директора

от « 21 » 09 20 21 № 173

Решение Совета Учреждения
протокол

от « 31 » 08 20 21 № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

об профориентационной работе

ГАПОУ СО «Балашовский техникум механизации сельского хозяйства»

Балашов
2021

1 Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Минтруда РФ от 27.09.1996 №1 «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Межведомственным комплексным планом мероприятий по обеспечению доступности профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на 2016 - 2018 годы, утвержденного Заместителем Правительства Российской Федерации от 23.05.2016 N 3467п-П8; Уставом ГАПОУ СО «БТМСХ».

1.2 Положение относится к числу локальных актов ГАПОУ СО «БТМСХ» (далее - техникум) и является обязательным к применению заместителю директора по производственному обучению, заведующими отделениями и приемной комиссией.

1.3 Подготовка профессионально ориентированных специалистов определяется всей деятельностью техникума, одним из главных разделов которой является профориентационная работа, направленная на развитие у выпускников школ совокупности свойств и характеристик, определяющих их готовность к эффективной профессиональной деятельности.

1.4 Дни открытых дверей организованы для детей, посещающих и поступающих в техникум, их родителей и иных представителей общественности, и проводятся не реже одного раза в семестр в соответствии с утверждённым графиком.

1.5. Мероприятия, включенные в план Дней открытых дверей, проводятся за счет средств образовательного учреждения.

1.6.В профориентационной работе необходимо руководствоваться: законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность; Правилами приема в техникум; настоящим Положением.

2 Цели и задачи профессиональной ориентации

2.1 Основными целями профориентационной работы являются:

- установление доверительных отношений между родителями, педагогами и учащимися школ, определение задач совместного воспитания детей и их практическая реализация;
- всестороннее психолого-педагогическое сопровождение воспитания и развития несовершеннолетних посещающих техникум в обеспечении всестороннего гармоничного развития личности;
- создание обоснованной системы мер по профессиональной ориентации молодежи, позволяющей привести образовательно-профессиональные потребности абитуриентов в соответствие с рынком труда на основе личностно-ориентированного подхода;
- активизация процесса профессионального самоопределения учащихся, включающая получение знаний о мире профессионального труда, формирование положительного отношения к самому себе, осознание своей индивидуальности, уверенности в своих силах, применительно к реализации себя в будущей профессии;
- развитие способностей к профессиональной адаптации в современных социально-экономических условиях;
- повышение уровня психологической компетенции учащихся за счет вооружения их соответствующими знаниями и умениями, расширение границ самовосприятия, побуждение потребности в самосовершенствовании.

2.2. В соответствии с установленными целями, основными задачами профориентационной работы в техникуме являются:

- мониторинг, прогнозирование, перспективное планирование и качественное формирование контингента студентов по специальностям техникума;
- информирование об уровне образовательной деятельности техникума;
- организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального, и высшего образования, учащимися и их родителями,

- Администрацией Балашовского, Самойловского, Аркадакского, Турковского, Романовского и др. муниципальных районов, Центром занятости населения г. Балашова по вопросам организации и проведении специализированных ярмарок учебных мест, выставок, направленных на информационное обеспечение приема и популяризацию специальностей;
- ознакомление учащихся и студентов со спецификой профессиональной деятельности и новыми формами организации труда в условиях рыночных отношений и конкуренции кадров;
 - обеспечение формирования контингента студентов по специальностям техникума;
 - изучение и прогнозирование перспектив формирования студенческого контингента;
 - координирование профориентационной работы структурных подразделений и приемной комиссии техникума в целом;
 - размещение информации о специальностях техникума в буклетах, журналах, справочниках для абитуриентов, на сайте ГАПОУ СО «БТМСХ»;
 - методическая работа по мотивации выбора профессии, профориентационному тестированию абитуриентов;
 - укрепление партнерских отношений между техникумом, родителями, учащимися школ и иными представителями общественности;
 - формирование и укрепление традиций техникума.

3 Основные направления

3.1 Профориентационная работа в техникуме может вестись по следующим направлениям: профессиональное просвещение; профессиография; профессиональная консультация; профессиональный отбор; профессиональная адаптация.

3.2 Профессиональное просвещение проводится на этапах подготовки учащихся 8-11-х классов общеобразовательных учреждений МО г.Балашова и МО Балашовского, Самойловского, Аркадакского, Турковского,

Романовского и др. муниципальных районов. На данном этапе подготовки предусматривается овладение учащимися общеобразовательной школы определенной совокупности знаний о социально-экономических и психофизиологических условиях выбора профессии, идет информирование о наиболее общих признаках возможной будущей специальности.

Основную деятельность по профессиональному просвещению в соответствии с планом проводит заместитель директора по ВР, приёмная комиссия техникума совместно с заведующими отделений техникума.

3.3. Работа проводится по различным направлениям: экскурс по истории техникума; проведение для учащихся школ анкетирования по профессиональному самоопределению, организация тематических экскурсий; активизация интереса учащихся к выбору профессии посредством традиционных (День открытых дверей, выставки и др.) и инновационных (Интернет-ресурсы: презентации «Выбор профессии», видеоуроки, демонстрация официального сайта образовательного учреждения); работа с родителями учащихся по профессиональному самоопределению; организация и проведение встреч абитуриентов с директором техникума, руководителями структурных подразделений и преподавателями, представителями профессий, пользующихся спросом на рынке труда; изготовление рекламных материалов для поступающих: справочников и буклетов о специальностях, информационных справок, рекламных листовок, афиш; просмотр концертной программы; посещение лабораторий, мастерских, учебных аудиторий; ознакомление с выставкой достижений и научно-технического творчества студентов различных специальностей и направлений подготовки, реализуемых в образовательном учреждении. Конкретный перечень мероприятий для каждой группы участников утверждается руководителем соответствующего структурного подразделения по согласованию с директором образовательного учреждения. Профессиография заключается в составление описания специальностей и профессий, в них входящих. Описание содержит основные требования к

специалисту, которые обуславливают успешность личности и удовлетворенность ею в своей будущей профессиональной деятельности.

3.4. Профессиональная консультация предполагает установление соответствия индивидуальных психофизиологических и личностных особенностей абитуриента техникума специфическим требованиям той или иной специальности. Деятельность по данному направлению проводят педагог-психолог, заведующие отделений техникума.

3.5. Профессиональный отбор позволяет определить для абитуриента его будущую специальность, рекомендовать наиболее подходящее направление. Профессиональный отбор выполняется с учетом имеющихся данных об абитуриенте: личный мотив выбора специальности, стремления и побуждения. Профессиональным отбором занимается приемная комиссия, заведующие отделений техникума.

3.6. Профессиональная адаптация. Вопросы профессиональной адаптации (процесс приспособления молодого специалиста на предприятии (организации) к трудовому коллективу, условиям труда и особенностям конкретной специальности) решаются педагогом-психологом, зам.директора по ВР. Для реализации данных задач в техникуме создаются адаптивные курсы для студентов нового набора.

3.7. В целях повышения престижа выбранной специальности техникум устанавливает связи с высшими учебными заведениями для заключения договоров по системе непрерывного профессионального образования на обучение выпускников техникума.

3.8. Продолжительность всех профориентационных мероприятий для одной группы не должна превышать 1 часа 30 минут.

3.9. Все мероприятия Дня открытых дверей проводятся на безвозмездной основе.

3.10. Информация о проведении Дня открытых дверей публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте техникума.

4 Формы и методы работы

4.1 Широкая информативность населения с целью привлечения внимания молодежи к специальностям техникума через: - беседы и встречи с учащимися школ; - выступления по радио и телевидению сотрудников, студентов и выпускников техникума; - размещение информации о жизни техникума в периодических изданиях; - организацию экскурсий «Знакомство с техникумом».

4.2 Проведение в техникуме совместных для школьников и студентов мероприятий.

4.3 Проведение «Дней открытых дверей», всероссийском проекте «Билет в будущее»

4.4 Проведение мастер-классов по специальностям техникума.

4.5 Заключение договоров о совместной деятельности со школами города и района.

4.6 Участие в ярмарках вакансий учебных и рабочих мест в г. Балашове и Балашовского муниципального района, форумах «Ярмарка вакансий».

4.7 Проведение занятий преподавателями техникума в профильных классах.

4.8 Участие в анкетировании абитуриентов в целях определения уровня профпригодности специальностям техникума.

5 Планирование и организация работы

5.1 Профориентационная работа проводится по плану, составляемому на начало учебного года и утвержденному на Совете техникума.

5.2.Для разработки организационно-методических вопросов по профориентации и организации этой деятельности в техникуме создается комиссия по профориентационной работе, состав которой утверждается директором техникума. Комиссия включает наиболее квалифицированных, опытных преподавателей и сотрудников техникума и возглавляется зам. директора по ПР.

5.3 Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает участие в разработке плана профориентационной работы на учебный год;
- участвует в подборе кандидатур для проведения профориентационной работы в школах города и района;
- организует профориентационную работу с использованием различных методов и форм.

6 Порядок проведения Дней открытых дверей

6.1 День открытых дверей проводится в период с октября по апрель по предварительным заявкам учебных заведений МО города Балашов и МО Балашовского района, согласованным с директором образовательного учреждения, указанное в заявке.

6.2 Структурные подразделения техникума на основании заявок: - определяют количество групп (количество участников одной группы не должно превышать 30 человек);

- определяют время приема групп;
- формируют материалы, представляемые участниками мероприятия;
- определяют ответственных специалистов за организацию Дня открытых дверей;
- утверждают формат, место, регламент встречи с руководителями структурных подразделений техникума;
- несут ответственность за организацию и проведение мероприятий в своих подразделениях.

6.3 На основании заявок учебных заведений техникум совместно со структурными подразделениями готовит график мероприятий по проведению Дней открытых дверей. График утверждается директором образовательного учреждения. График мероприятий должен содержать: дату, место и время проведения мероприятий, лицо ответственное за мероприятие.

6.4 Руководители групп от учебных заведений несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся и за соблюдение ими правил поведения в

техникуме и его структурных подразделениях во время проведения мероприятий Дней открытых дверей.

6.5 В утвержденные графиком сроки ответственное лицо в структурном подразделении техникума организует встречу, регистрацию и сопровождение участников Дня открытых дверей и соблюдение общественного порядка согласно Приложению 2.

7. Организация профориентационной работы с лицами с ОВЗ и инвалидностью

7.1. Осуществление приема на обучение лиц с инвалидностью и ОВЗ предполагает проведение предварительной работы по профориентации, профдиагностике и профконсультированию потенциальных абитуриентов.

7.2. Индивидуальная профконсультация, рекомендация профессий или видов деятельности должна базироваться на учете индивидуальных данных подростка (состояние здоровья, физиологические и психофизиологические особенности) и знаниях всех требований, которые предъявляются к организму работника профессиями или видами деятельности.

7.3. Мероприятия по профотбору должны проводиться в специально подготовленном помещении, индивидуально и группами не более 12 человек, в комфортной обстановке и доброжелательной атмосфере.

7.4. Официальный сайт ГАПОУ СО «БТМСХ» должен быть адаптирован к потребностям различных нозологических групп абитуриентов.

7.5. Необходима организация работы "горячей линии" по вопросам профориентации, профдиагностики, профконсультирования и профессионального образования инвалидов и лиц, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

8 Подведение итогов и значение профориентационной работы

7.1. Результаты профориентационной работы обобщаются и анализируются.

7.2. Материалы по профориентационной работе обсуждаются на

педагогических советах, административных совещаниях и заседаниях приемной комиссии, по результатам которых намечаются пути дальнейшего совершенствования профориентационной работы.

7.3 Правильно спланированная и организованная профориентационная работа будет способствовать привлечению молодежи к обучению специальностям техникума, а также постоянному и планомерному становлению будущих специалистов, способного найти свое место в профессиональной деятельности, остаться востребованным и конкурентоспособным специалистом.

Форма заявки на участие в Дне открытых дверей

Учреждение, руководитель учреждения (контактная информация: наименование учреждения, Ф.И.О. руководителя учреждения, адрес и телефон)	
Руководитель группы участников (Ф.И.О., телефон, реквизиты приказа о возложении ответственности за жизнь и здоровье несовершеннолетних)	
Количество участников (Ф.И.О.)	
Желаемый период	
Структурное подразделение техникума, которое хотите посетить	
Ф.И.О. представителя образовательного учреждения (руководитель, преподаватель)	
Вид транспорта, которым будут добираться участники	

ПРАВИЛА
поведения участников Дней открытых дверей в техникуме и его
структурных подразделениях

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют нормы поведения участников Дней открытых дверей при посещении ими техникума и его структурных подразделений и направлены на обеспечение установленного порядка.

1.2. Правила поведения участников Дней открытых дверей разработаны в целях обеспечения, соблюдения общественного порядка в техникуме и его структурных подразделениях, создания единых требований к обеспечению режима доступа в здания, создания условий обеспечения безопасности участников и работников техникума и его структурных подразделений.

1.3. Поддержание общественного порядка в техникуме и его структурных подразделениях осуществляется работниками техникума. Требования ответственного лица техникума по соблюдению настоящих правил являются обязательными для участников Дней открытых дверей и их руководителя.

2. Права участников Дней открытых дверей

2.1. Участники Дней открытых дверей (далее – участники) вправе:

- посещать техникум и его структурные подразделения в дни и часы, установленные графиком мероприятий по проведению Дней открытых дверей;
- фотографировать мероприятия Дней открытых дверей, участниками которых они являются;
- посещать места общего пользования в техникуме и его структурных подразделениях;
- задавать вопросы о деятельности техникума и его структурных подразделений.

3. Обязанности участников Дней открытых дверей

3.1. Участники обязаны:

3.1.1. При входе в техникум и его структурные подразделения сообщить по требованию работника техникума, осуществляющего дежурство в здании, цель посещения и предъявить документ, удостоверяющий личность.

3.1.2. Пройти регистрацию у ответственного лица по техникуму и в структурном подразделении техникума.

3.1.3. Соблюдать нормы поведения в общественных местах.

3.1.4. Не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам техникума и его структурных подразделений и другим участникам.

3.1.5. Бережно относиться к имуществу техникума и его структурных подразделений, соблюдать чистоту, тишину и порядок в здании, где проходят мероприятия.

3.2. В техникуме и его структурных подразделениях запрещается:

- находиться в служебных кабинетах без разрешения работника техникума или руководителя (специалиста) структурного подразделения, в котором проходит мероприятие;
- выносить из техникума и его структурных подразделений документы и имущество;
- помещать на стенах здания объявления личного характера;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- приносить огнестрельное и холодное оружие, колющие предметы, огнеопасные и взрывчатые вещества, спиртные напитки, крупногабаритные предметы и сумки;
- курить;
- проходить в здания с домашними животными.

4. Ответственность участников Дней открытых дверей за нарушение настоящих правил.

4.1. В случае нарушений участниками требований, содержащихся в разделе 3 настоящих правил работник техникума или ответственное лицо в структурном подразделении техникума вправе делать нарушителям замечания.

4.2. В случае несоблюдения п. 3.2 настоящих правил работник техникума и ответственное лицо в структурном подразделении техникума доводит информацию до руководителя группы участников с просьбой удаления участника(ов) из техникума или его структурного подразделения.

4.3. В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества и иных материально-технических ценностей на виновных лиц наряду с административной либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный имущественный вред.

Отзыв о Дне Открытых дверей в ГАПОУ СО «БТМСХ»

1. Ф.И.О. _____

2. Дата рождения _____

3. Телефон

сот _____ Домашний _____

4. Пол мужской / женский (подчеркнуть)

5. Образование (в какой школе учишься, в каком классе)

6. Что сегодня понравилось и почему?

7. Хотели бы Вы учиться в ГАПОУ СО «БТМСХ» и почему? (выберете не больше 2 ответов):

- чтобы найти друзей; чтобы получить образование;
- чтобы после окончания колледжа найти хорошую работу; потому что тут учатся/поступают мои друзья;
- потому что это престижно;
- потому что этого хотят Ваши родители;
- свой ответ _____

8. Что Вас останавливает при выборе техникума в качестве продолжения своего образования (выберете не больше 2 ответов):

- качество обучения;
- оплата обучения;
- отзывы об учебном заведении;
- хотели бы переехать в другой город;
- хочу закончить 11 классов и поступить в ВУЗ;
- уже выбрал другое учебное заведение;
- свой ответ _____

9. В какое учебное заведение Вы хотели бы поступить ?

10. В какое учебное заведение Вы планируете поступать ?

Дата заполнения анкеты: « _____ » _____ 20__ г