****

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации и содержанию профориентационной работы в ОГБПОУ «РКЭ».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ.

Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка и организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Правил приема в ОГБПОУ «РКЭ»

- Устава ОГБПОУ «РКЭ»

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения:

- Профессиональная ориентация - проведение социальных мер содействия молодежи в профессиональном самоопределении и выборе будущей профессии, специальности.

- Профориентационная работа - целенаправленная деятельность, обеспечивающая эффективность процесса выбора профессии и выявление профессиональной направленности абитуриентов и студентов.

- Профессиональная направленность - система эмоционально-ценностных отношений, задающих иерархическую структуру доминирующих мотивов личности и побуждающих личность к их утверждению в профессиональной деятельности.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Цели:**

2.1. Обеспечение качественного отбора будущих абитуриентов для поступления в ОГБПОУ «РКЭ», создание благоприятных условий абитуриентам для поступления в колледж, ориентация студентов на работу по полученной специальности, на продолжение дальнейшего обучения в вузах.

2.2. Изучение потребностей города в специалистах, которых выпускает ОГБПОУ «РКЭ». Создание системы просветительско-агитационной работы среди обучающихся образовательных организаций, абитуриентов, слушателей подготовительных курсов и студентов колледжа, содействие в трудоустройстве по направлению специальности выпускникам.

2.3. Создание системы профориентационных мероприятий для школьников города Рязани и области.

2.4. Обеспечение правильного самоопределения студентов в выбранной специальности, профессии.

**Задачи:**

2.4. Оказание помощи учащимся общеобразовательных учреждений в выборе профессии с учетом их желаний и возможностей, а также потребностей общества в кадрах;

2.5. Знакомство обучающихся со спецификой профессиональной деятельности и современными формами организации труда в условиях рыночных отношений и конкуренции кадров;

2.6. Содействие непрерывному росту профессионализма личности каждого обучающегося как важнейшего условия ее удовлетворенности трудом и собственным социальным статусом, реализации индивидуального потенциала, формирования здорового образа жизни и достойного благосостояния;

2.7. Содействие выполнению плана набора обучающихся на следующий учебный год.

2.8. Проведение профориентационных мероприятий (экскурсий, классных часов) для студентов с целью популяризации выбранной профессии (специальности).

**3. НАПРАВЛЕНИЯ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

3.1. Привлечение молодежи для обучения специальностям колледжа, согласно их интересам. Работа с абитуриентами.

3.2. Совместная работа с общеобразовательными школами, центрами образования и другими организациями по профессиональной ориентации учащихся школ и взрослого населения.

3.3 Работа со студентами младших курсов, направленная на правильное самоопределение с целью введения в специальность, профессию.

3.4. Пропаганда специальностей и программ дополнительного образования, по которым ведется обучение в колледже.

3.5. Работа с педагогическим коллективом и студентами ОГБПОУ «РКЭ».

**4. ФОРМЫ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ОСНОВНЫЕ ПРОФОРИЕНТАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

**4.1. Профессиональное просвещение** проводится среди учащихся 9-11 классов общеобразовательных школ Рязани и области:

* проведение Дней открытых дверей, экскурсий по колледжу;
* размещение информации о специальностях, работе приемной комиссии, порядке поступления в колледж и т.д. на сайте колледжа;
* участие в городских, районных мероприятиях профориентационной направленности;
* выступления представителей колледжа (преподавателей) перед учащимися школ, родителями, руководителями образовательных организаций;
* выступления Агитбригад с профориентационными презентациями перед учащимися школ, родителями, руководителями образовательных организаций;
* выступления представителей колледжа, выпускников, студентов в средствах массовой информации, на телевидении;
* подготовка и издание рекламных материалов (буклетов, листовок, афиш, баннеров и т.д.);
* размещение рекламной информации о колледже в средствах массовой информации, на телевидении;
* внеклассные массовые мероприятия профориентационной направленности для учащихся школ.

**4.2. Профессиональная адаптация** студентов и выпускников колледжа:

* экскурсии на предприятии города;
* совместные мероприятия со школами города;
* содействие выпускникам колледжа в трудоустройстве;
* мониторинг адаптации выпускников колледжа на предприятиях города;
* проведение дней встречи с выпускниками, участие выпускников в мероприятиях, проводимых в колледже (круглые столы, конференции, семинары и т.д.).

**5. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И УЧАСТНИКИ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

5.1. Профориентационная работа проводится согласно плану, составляемому на начало учебного года и утверждаемому директором колледжа (**Приложение 1**).

5.2. Основную деятельность по профориентации осуществляют заместитель директора по воспитательной работе совместно с заместителем директора по учебно-методической работе, заведующим отделом по производственной практике и содействию трудоустройства выпускников, председателями цикловых комиссий, заведующих отделениями колледжа. В осуществлении профориентационной работы задействованы следующие структурные подразделения колледжа:

5.2.1. Заместитель директора по воспитательной работе ответственен за:

* координацию деятельности всех подразделений колледжа, ответственных за профориентацию;
* организацию работы по созданию Агитбригад из числа студентов, осуществляющих работу по школам с абитуриентами;
* планирование, организация и контроль проведения профориентационных классных часов педагогами-организаторами со студентами колледжа по направлениям подготовки;
* организацию мероприятий по популяризации выбранной профессии среди студентов;

5.2.2 Ответственный секретарь приемной комиссии - заместитель директора по учебно-методической работе:

* участвует в планировании профориентационной работы;
* организует работу приемной комиссии;
* организует оформление помещения приемной комиссии, размещает наглядную рекламную информацию на стендах и сайте колледжа;
* организует размещение информации о специальностях, формах, сроках обучения, правилах приема, проведения вступительных испытаний, подачи апелляций, ходе приема и др. на информационных стендах и сайте колледжа;
* привлекает студентов колледжа к агитационной, разъяснительной и технической работе в приемной комиссии;
* организует проведение консультаций с абитуриентами по выбору специальности, (профессии), наиболее соответствующей их способностям, склонностям и подготовке;
* участвует в проведении мероприятий по плану профориентации в соответствии с содержанием работы приемной комиссии.

5.2.3. Приемная комиссия организует целенаправленную деятельность с поступающими:

* проведение консультаций с абитуриентами по выбору специальности, наиболее соответствующей их способностям, склонностям и подготовке;
* информирование родителей абитуриентов о специальностях колледжа;
* проведение агитационной, разъяснительной работы среди абитуриентов;
* организация процедуры поступления в колледж;
* прием документов от абитуриентов.

5.2.4. Заведующий отделом по производственной практике и содействию трудоустройства выпускников совместно с заведующими отделений организуют работу по:

* сбору информации о количестве выпускников 9-11 классов школ Рязани и области;
* сбору информации о трудоустройстве студентов предвыпускных групп и мониторингу трудоустройства выпускников;
* заключению договоров о сотрудничестве с предприятиями, центрами занятости и трудоустройства, другими учреждениями города и области;
* участию в подготовке к изданию и распространению информационных и рекламных материалов о колледже;
* организации и проведению дней открытых дверей, экскурсий по колледжу;
* сотрудничеству со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема и популяризации специальностей и колледжа;
* проведению консультаций с абитуриентами по выбору специальности, наиболее соответствующей их способностям, склонностям и подготовке.

5.2.4. Председатели цикловых комиссий, заведующие отделениями, педагоги – организаторы, преподаватели участвуют в организации и проведении профориентационной работы:

* проведение профориентационной работы среди учащихся школ. Проведение бесед с учащимися, выступления на родительских собраниях (**Приложение 2**);
* организация и проведение встреч абитуриентов с ведущими преподавателями колледжа на днях открытых дверей, проведение мастер-классов и педагогических мастерских;
* участие в организации и проведении предметных олимпиад с целью проверки уровня знаний абитуриентов, развития познавательной активности;
* разработка тематики и проведение внеучебных мероприятий, посвященных профессиям и специальностям для учителей, учащихся школ, студентов колледжа.

**Приложение №1**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»**

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Директор ОГБПОУ «РКЭ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Ухвачев

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ год

**План**

**профориентационной работы ОГБПОУ «РКЭ»**

**на 201\_\_ – 201\_\_ учебный год**

**Цели и задачи профориентационной работы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Мероприятие*** | ***Дата проведения*** | ***Ответственный*** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |

**Приложение 2**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»**

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Преподаватель ОГБПОУ «РКЭ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

направляется в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

для проведения профориентационной беседы с учащимися \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_классов.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

Зам.директора по ВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Клочкова

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

о проведении профориентационной работы

Настоящим подтверждается, что преподаватель ОГБПОУ «РКЭ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

провел профориентационные беседы с учащимися

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_классов

школы №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Подпись ответственного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, расшифровка подписи)

Печать ОУ:

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

с Положением о профориентационной работе ОГБПОУ «РКЭ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **ДОЛЖНОСТЬ** | **ФИО** | **ДАТА** | **ПОДПИСЬ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |