

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Акушерский колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 26-о от «23» марта 2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 4 от «22» марта 2017 года

Санкт-Петербург
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о профориентационной работе разработано на основании:
- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Правилами приема в СПб ГБПОУ «Акушерский колледж»;
 - Уставом СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» (далее - Колледж);
 - Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Колледже.
- 1.2. 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

2.1. Цели:

- 2.1.1. обеспечение качественного отбора будущих абитуриентов для поступления в СПб ГБПОУ «АК», создание благоприятных условий абитуриентам для поступления в Колледж, ориентация студентов на работу по полученной специальности, на продолжение дальнейшего обучения в вузах;
- 2.1.2. создание системы просветительско-агитационной работы среди обучающихся образовательных организаций, абитуриентов, слушателей подготовительных курсов и студентов Колледжа, содействие в трудоустройстве по направлению специальности выпускникам;
- 2.1.3. создание системы профориентационных мероприятий для школьников.
- 2.1.4. обеспечение правильного самоопределения студентов в выбранной специальности, профессии;
- 2.1.5. приведение образовательных потребностей граждан России, выбравших своей будущей профессией медицину, в соответствие с рынком труда по соответствующему профилю.

2.2. Задачи:

- 2.2.1. оказание помощи учащимся общеобразовательных учреждений в выборе профессии с учетом их желаний и возможностей, а также потребностей общества в кадрах;
- 2.2.2. знакомство обучающихся со спецификой профессиональной деятельности и современными формами организации труда в условиях рыночных отношений и конкуренции кадров;

- 2.2.3. 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;
- 2.2.4. содействие выполнению плана набора контингента на специальности "Акушерское дело", "Сестринское дело" на следующий учебный год;
- 2.2.5. оказание помощи приёмной комиссии в качественном отборе абитуриентов Колледжа;
- 2.2.6. 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 Колледжа.

4. ФОРМЫ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ОСНОВНЫЕ ПРОФОРИЕНТАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

- 4.1. Вся профориентационная работа осуществляется с определенным акцентом по каждой специальности "Акушерское дело", "Сестринское дело".
- 4.2. В соответствии с поставленными целями и задачами профориентационная работа представляет собой комплекс мероприятий, проводимых и контролируемых приёмной комиссией.
- 4.3. Основные мероприятия по профориентационной работе:
 - проведение Дней открытых дверей, экскурсий по Колледжу;
 - проведение предварительно согласованных экскурсий по колледжу (групповых и индивидуальных в течение года);
 - размещение информации о специальностях, работе приемной комиссии, порядке поступления в колледж и т.д. на сайте Колледжа;
 - участие в городских, районных мероприятиях профориентационной направленности;
 - участие в молодежных программах работы со школьниками (на уровне города, района, муниципального округа);
 - 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.);

- распространение рекламы в социально значимых объектах (поликлиники, больницы, райсобесы, почта) (в течение учебного года);
- размещение рекламной информации о Колледже в средствах массовой информации, на телевидении;
- внеклассные массовые мероприятия профориентационной направленности для учащихся школ;
- профориентационные консультации с абитуриентами и их родителями по телефону (в течение учебного года);
- отправка писем с информацией о колледже (по запросам будущих абитуриентов);
- работа подготовительных курсов (6-ти и 3-х месячных).

4.2. Профессиональная адаптация студентов и выпускников колледжа:

- 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, заведующих отделениями Колледжа. В осуществлении профориентационной работы задействованы следующие структурные подразделения Колледжа:
- 5.3. 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-кураторами со студентами колледжа по направлениям подготовки;
 - организацию мероприятий по популяризации выбранной профессии среди студентов;
- 5.4. Ответственный секретарь приемной комиссии:
- участвует в планировании профориентационной работы;
 - организует работу приёмной комиссии;
 - организует оформление помещения приёмной 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 приёма и др. на информационных стендах и сайте Колледжа;
 - привлекает студентов Колледжа к агитационной, разъяснительной и технической работе в приёмной 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 приёмной комиссии.
- 5.5. Приёмная 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.
- 5.6. Председатели цикловых комиссий, заведующие отделениями, педагоги - кураторы, преподаватели участвуют в организации и проведении профориентационной работы:
- проведение профориентационной работы среди учащихся школ. Проведение бесед с учащимися, выступления на родительских собраниях;
 - организация и проведение встреч абитуриентов с ведущими преподавателями Колледжа на днях открытых дверей, проведение мастер-классов в кабинетах практического обучения;
 - 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.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Данное Положение принимается на заседании Педагогического Совета Колледжа и утверждается директором Колледжа.
- 6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа, вводится в действие приказом директора Колледжа.

Приложение № 1

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Акушерский колледж» (СПб ГБПОУ «АК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ год

**ПЛАН
РАБОТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ МОЛОДЕЖИ
И ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЁМА АБИТУРИЕНТОВ**


№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОФОРИЕТАЦИОННОЙ РАБОТЕ


РАЗРАБОТЧИК

Преподаватель по УР СПб ГБПОУ «АК»

Барагина Н.Ф. /  /
«20» марта 2017 г.


СОГЛАСОВАНО

Зам директора по УР СПб ГБПОУ «АК»

Васильва Е.В. /  /
«20» марта 2017 г.

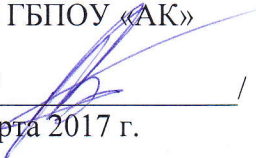
СОГЛАСОВАНО

Зам директора по ВР СПб ГБПОУ «АК»

Огнева И.В. /  /
«20» марта 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрист СПб ГБПОУ «АК»

Запуниди А.В. /  /
«20» марта 2017 г.