МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

(РММК)

Утверждаю:

Директор _____ Б.И. Гогурчунов

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ ПО АНО РММК.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №44

МАХАЧКАЛА 2018

Приложение 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 4

2. Цели профориентационной работы 4

3. Направления профориентационной работы 4

4. Формы профориентационной работы, основные профориентационные

5. мероприятия 5

6. Планирование, организация и участники профориентационной работы 6

7. Список литературы 8

Приложение 2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации и содержанию профориентационной работы в ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж»» .

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273- ФЗ.
- постановления Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 года №543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)».
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 января 2013 года №50 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/2014 учебный год», Правил приема в ПО АНО РММК, Устава колледжа.

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.

1.4. Для всех участников профориентационная деятельность является педагогически направленной и включается в отработку высвободившихся часов преподавателей.

2. ЦЕЛИ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Обеспечение качественного отбора будущих абитуриентов для поступления в ПО АНО РММК по педагогическим специальностям, создание благоприятных условий абитуриентам для поступления в ПО АНО РММК, ориентация студентов в ПО АНО РММК на работу по полученной педагогической специальности, на продолжение обучения в педагогическом вузе.

2.2. Изучение потребностей города в педагогических кадрах. Создание системы просветительско-агитационной работы среди учащихся образовательных организаций, абитуриентов, слушателей подготовительных курсов и студентов ПО АНО РММК.

2.3. Создание системы профориентационных мероприятий для студентов ПО АНО РММК.

2.4. Проведение мероприятий, направленных на адаптацию молодых специалистов в образовательных организациях г. Махачкалы и РД.

' 3. НАПРАВЛЕНИЯ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

3.2. Совместная работа с общеобразовательными школами, центрами образования,

детскими дошкольными образовательными организациями, межшкольными учебными комбинатами, центрами профессиональной ориентации и другими организациями по профессиональной ориентации учащихся школ и взрослого населения на получение педагогических специальностей.

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

3.4. Работа с педагогическим коллективом и студентами ПО АНО РММК.

4. ФОРМЫ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ОСНОВНЫЕ ПРОФОРИЕНТАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. **Профессиональное** просвещение проводится среди учащихся 6-9, 10-11 классов общеобразовательных школ г. Махачкалы и РД.

- 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;
- Открытые уроки по педагогике, психологии в др. предметам для учителей и учащихся образовательных учреждений:
- Открытые уроки. внеклассные занятия, массовые мероприятия профориентационной направленности для учащихся школ в рамках программы педагогической практики.

4.2. **Профессиональный отбор** проводится среди учащихся 6-9, 10-11 классов общеобразовательных школ г. Махачкалы и РД. работников образовательных организаций г. Махачкалы и РД.

Профессиональный отбор осуществляется с учетом имеющихся данных об абитуриенте: личный мотив выбора специальности, профессиональная направленность.

- Олимпиады по профильным предметам и предметам вступительных испытаний;
- Привлечение учащихся школ к участию в мероприятиях, проводимых в колледже;
- Организация работы курсов по программам общего образования для учащихся выпускных классов школ;

Приложение 2

- Открытые уроки и занятия студентов на практике для учащихся и учителей;
- Проведение анкетирования по профессиональному самоопределению среди учащихся школ, диагностирования их профессиональной направленности;
- Проведение профессиональных проб.

4.3. Профессиональная адаптация студентов и выпускников колледжа.

- Педагогические экскурсии:
- Совместные педагогические совещания, педагогические чтения, педагогические конференции преподавателей, студентов ПО АНО РММК и учителей, учащихся школ и других образовательных организаций;
- Совместные мероприятия с педагогическими вузами;
- Традиционные внеклассные мероприятия в. («Визитка группы», «Музыкальные гостиные», «Театральная студия», «Литературные встречи», КВН, Новогодний праздник и т.д.);
- Содействие выпускникам колледжа в трудоустройстве по педагогическим .специальностям;
- Мониторинг адаптации выпускников колледжа в образовательных организациях;
- Проведение дней встречи с выпускниками, круглых столов по вопросам адаптации выпускников в образовательных организациях, участие выпускников в мероприятиях, проводимых в колледже (конференции, семинары и т.д.);
- Консультирование молодых специалистов-выпускников колледжа.

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 осуществляет специалист по профориентационной работе совместно с преподавателями колледжа под руководством заместителя директора по учебно-производственной работе и председателей предметно--цикловых комиссий. В осуществлении профориентационной работы задействованы следующие структурные подразделения колледжа:

5.2.1. Ответственный секретарь приемной комиссии

- 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, экскурсионной и технической работы 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.

Приложение 2

5.2.2. 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 колледжа;
- прием документов от абитуриентов.

5.2.3. Специалист по проведению профориентационной работы осуществляет:

-сбор информации о количестве выпускников 9-11 классов школ г.Махачкалы и РД;

- координация деятельности всех подразделений колледжа, ответственных за профориентацию;

- заключение договоров о взаимодействии с образовательными учреждениями г. Махачкалы и РД, межрайонными учебными комбинатами, центрами профориентации, другими учреждениями;

- участие в подготовке к изданию и распространению информационных и рекламных материалов для поступающих в колледж;

- организация и проведение дней открытых дверей, экскурсий по колледжу,

- работа со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема и популяризации специальностей и колледжа;

- проведение консультаций с абитуриентами по выбору специальности, наиболее соответствующей их способностям, склонностям и подготовке;

5.2.4. Предметно-цикловые комиссии участвуют в организации и проведении профориентационной работы:

- проведение профориенцтационной работы среди учащихся школ, направленной на приобретение педагогических специальностей, в соответствии с планированием профориентационной работы, в счет отработки высвободившихся часов преподавателей на основании направлений **(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,

- организация подготовки школьников на подготовительных курсах по профильным дисциплинам для поступления в колледж;

- проведение в школах, с которыми организовано сотрудничество, профориентационных бесед с учащимися, выступлений на родительских собраниях,

- популяризация специальностей колледжа в рамках программы практики;

- разработка и апробация методик проведения профессиональных проб;

- подготовка материалов для проведения вступительных испытаний для поступления в колледж;

- разработка тематики, проведение внеучебных мероприятий, открытых уроков, посвященных педагогическим профессиям для учителей, учащихся школ, студентов

колледжа;

- проведение консультаций для выпускников колледжа (молодых специалистов) по педагогике, психологии, частным методикам.

5.2.5. Психологическая служба:

- участвует в планировании профориентационной работы;
- обеспечивает приемную комиссию, заместителя директора по учебно--производственной работе, классных руководителей материалами по работе психологической службы;
- готовит диагностические материалы и проводит изучение профессиональных и личностных качеств учащихся школ, абитуриентов, слушателей подготовительных курсов и студентов колледжа:
- разрабатывает рекомендации для приемной комиссии, классных руководителей, преподавателей колледжа по результатам всех видов диагностики учащихся школ, абитуриентов, слушателей подготовительных курсов и студентов

колледжа.

6. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Закон Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ.
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 года №543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 января 2013 года №50 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/2014 учебный год».

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
(РММК)

==========

Утверждаю:
Зам. директора по УР
_____ Юнусова Р.Р.

ПЛАН
Профориентационной работы на 2018 – 2019 учебный год

№	Мероприятие	Ответственные	Отметка об исполнении
1	2	3	4

\

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
(РММК)

==========

Утверждаю:
Зам. директора по УР
_____ Юнусова Р.Р.

НАПРАВЛЕНИЕ

Преподаватель ПО АНО РММК

(ФИО.)

направляется в _____

(наименование образовательного учреждения)

для проведения профориентационной беседы с учащимися____ классов.

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ о проведении профориентационной работы

Настоящим подтверждается, что Преподаватель ПО АНО РММК.

(ФИО.)

провел профориентационные беседы с учащимися _____

школы № классов « » _____ 2018 г.

Подпись ответственного лица:

(должность, расшифровка подписи)

Печать ОУ:

\