

**СОГЛАСОВАНО**

председатель ПК гимназии

И.А.Гарипова

Протокол № 1 от 18.04.2016 г.

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета

18.04.2016г., протокол № 4

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МБОУ «Гимназии № 39»

от 11.05.2016 г. № 336

И.П.Киекбаева



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о кабинете профессиональной ориентации обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 39» городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

#### **I. Общие положения**

- 1.1. Кабинет профессиональной ориентации обучающихся (далее - Кабинет) организуется в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 39» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Гимназия) в соответствии с региональной концепцией профориентационной работы с учетом мнения органов государственного-общественного управления Гимназией.
- 1.2. Кабинет является организационно-методическим, информационным и диагностико-консультационным центром профориентационной работы с обучающимися. Предусматривает повышение их готовности к выбору профессии и продолжению образования в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования.
- 1.3. Кабинет используется для групповой и индивидуальной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями), при проведении профориентационных мероприятий.
- 1.4. Кабинет способствует координации профориентационной деятельности классных руководителей, психолога, социального педагога и других работников Гимназии с центром занятости населения, предприятиями и организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования.
- 1.5. Деятельность Кабинета регулируется настоящим Положением, Уставом Гимназии, действующими нормативными правовыми актами:
  - Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
  - Постановления Министерства труда и соцразвития РФ от 27.09.1996г. «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в РФ»,
  - Федерального закона от 19.04.1991г. № 1032-1 (ред. от 01.05.2017г.) «О занятости населения в Российской Федерации».

## **II. Основные цели и задачи деятельности Кабинета**

2.1. Основными целями деятельности Кабинета являются:

- создание условий для профессиональной ориентации обучающихся, поддержки их профессионального самоопределения, подготовки будущих выпускников к проектированию послешкольного образовательно-профессионального маршрута;
- психолого-педагогическое и информационное обеспечение сопровождения профессионального самоопределения обучающихся;
- взаимодействие с центрами занятости населения, центрами содействия трудоустройству выпускников, базовыми ресурсными центрами предприятий по вопросу информирования, организации массовых мероприятий профориентационной направленности.

2.2. Основные задачи деятельности Кабинета:

- обеспечение обучающихся и их родителей актуальной информацией о состоянии рынка труда и образовательных услуг (общего образования на старшей ступени, профессионального образования);
- изучение личных возможностей, склонностей, навыков, умений обучающихся (оказание им помощи в личностно-профессиональном самоопределении), проведение профориентационной диагностики;
- оказание обучающимся педагогической и психолого-педагогической помощи в планировании продолжения образования; а также оказание информационных услуг, расширяющих знания о современных видах производства, состоянии рынка труда, потребности хозяйственного комплекса в квалифицированных кадрах, содержании и перспективах развития рынка профессий, формах и условиях их освоения, возможности профессионально-квалифицированного роста и самосовершенствования;
- внедрение новых образовательных технологий по профориентации и социальной адаптации обучающейся молодежи в условиях рынка труда;
- осуществление комплекса мер по развитию навыков и умений в планировании и осуществлении своего профессионального пути;
- подготовка педагогов гимназии к оказанию психолого-педагогической и информационной поддержки профессионального самоопределения обучающимися;
- согласование содержания, форм и методов профориентационной работы с особенностями реализации в гимназии моделей профильного обучения и предпрофильной подготовки школьников, использование возможностей профильных и элективных ориентационных курсов;
- распространение позитивного опыта профориентационной деятельности Кабинета, создание положительного имиджа Гимназии.

## **III. Основные направления работы Кабинета с обучающимися**

3.1. Информационно-справочная, просветительская работа.

3.1.1. Размещение актуальной профориентационной информации на территории школы (стенды с бумажными носителями, электронные информационные настенные панели и стационарные терминалы):

- состояние и перспективы рынка труда,

- перечень различных видов и типов учебных заведений республики,
- профессиограммы, описание профессий,
- перспективные специальности и возможность получения образования, повышения квалификации,
- правовые, социальные и другие гарантии для подростков, обучающейся молодежи в области трудовых отношений.

3.1.2. Использование тематических материалов, предоставленных центрами занятости населения, специализированными средствами массовой информации.

3.1.3. Обеспечение доступа к справочной литературе и электронным информационным источникам и о построении профессионально-образовательного маршрута.

3.1.4. Информирование о тематических выставках и других профориентационных событиях за пределами гимназии и сети школ.

3.2. Диагностико-консультационная работа:

- групповые, индивидуальные консультации по профессиональному и личностному самоопределению (проведение лекций по профориентационной проблематике сотрудниками служб занятости; обучение основам экономических знаний, основам самозанятости и успешности карьеры, знакомство с технологией поиска работы);
- организация встреч с работниками предприятий, студентами и преподавателями высших и профессиональных образовательных организаций в целях коммуникации обучающихся с носителями профессионального опыта;
- организация требуемой психологической поддержки;
- проведение консультаций для родителей, педагогов.

3.3. Обучающая деятельность:

- внедрение новых психолого-педагогических, профориентационных технологий по основам выбора профессии, эффективного поведения на рынке труда, самозанятости и успешности карьеры;
- координация профориентационной работы классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей групп продленного дня, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов и других категорий педагогических сотрудников общеобразовательной организации;
- содействие укреплению сотрудничества в области профориентации «школа → предприятие/организация», «школа → профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования»;
- организация встреч с руководителями, специалистами предприятий и организаций, представителями профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, работниками центров занятости населения.

3.4. Исследовательская и методическая деятельность:

- наблюдение и опрос подростков и обучающейся молодежи с использованием современных методик и средств профессиональной диагностики по

проблемам занятости и готовности к осознанному выбору профессии, выходу на рынок труда;

- анкетирование, социологическое исследование по вопросам профессионального самоопределения подростков и обучающейся молодежи, анализ эффективности системы профессиональной ориентации.

3.5. Обеспечение правовой помощи по вопросам защиты прав обучающегося при переходе от общеобразовательной учебы к профессиональному образованию и трудовой деятельности.

3.6. Использование профориентационного потенциала предпрофильной подготовки и профильного обучения (элективные и профильные курсы, использование инструментов накопительной оценки и самопрезентации – портфолио, работа с образовательной картой территории).

3.7. Создание условий для компьютерно-опосредованной профориентационной коммуникации обучающихся, наличия и использования инструментов фиксации индивидуальных профориентационных значимых результатов подростка (преимущественно – электронных).

#### **IV. Оснащение кабинета:**

- рабочий стол руководителя;
- столы для проведения компьютерной диагностики;
- столы для тренинга и проведения «круглых столов»;
- шкафы для размещения методических материалов;
- информационная стойка;
- стулья;
- стенды для размещения информации с рекомендациями для посетителей;
- компьютерная техника;
- сетевой принтер;
- проектор и экран;
- стол для размещения аппаратуры;
- затемняющие шторы;
- стенды на территории, примыкающей к кабинету/

#### **V. В обязанности заведующего Кабинета входит:**

- организация работы данного Кабинета,
- разработка и внедрение перспективы и текущих планов работы, а также организационно-распорядительной документации Кабинета;
- оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств профориентационной работы;
- разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации, пособий и др.;
- анализ и обобщение результатов профориентационной деятельности;
- подготовка и составления установленной отчетной документации по работе кабинета (уголка);

- составление банка данных об учреждениях и организациях, с которыми общеобразовательная организация взаимодействует по вопросам организации профессиональных проб, социальных практик;
- участие в работе сетевого методического объединения школьных профориентологов, их семинарах и конференциях, в том числе – в режиме дистанционного взаимодействия, информирование администрации школы и педагогов о ходе развития профориентационной работы в городе, районе, поселке и т.д., о профессионально-производственных изменениях в экономике и социальной сфере региона;
- ознакомление с планами профориентационной работы гимназии учителей-предметников, классных руководителей, педагогов-психологов, руководителей методических объединений, кружков, заведующей библиотекой, сотрудников школьного медицентра, и, при необходимости, их корректировка;
- посещение уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, занятий курсов, факультативов с целью выявления положительного профориентационного опыта работы;
- подготовка вопросов профориентационного характера для обсуждения на заседаниях педагогического, управляющего, попечительского советов, родительских собраниях, методических объединениях учителей, деловых встречах с социальными партнерами и сотрудниками ресурсного центра профессиональной ориентации;
- принятие мер по оснащению и оформлению Кабинета мебелью, ИКТ-оборудованием, цифровыми образовательными ресурсами, информационными, методическими и дидактическими материалами, специальной литературой;
- ведение учета материальных ценностей;
- координация работы с ресурсными центрами профессиональной ориентации, с социальными партнерами и сетями школ с целью организации совместной работы;
- организация занятий с педагогами по актуальным проблемам профессионального самоопределения обучающихся, оказание помощи в подборе необходимой информационно-методической литературы и дидактических материалов;
- изучение и анализирование эффективности профориентационной работы;
- формирование банка литературы, цифровых ресурсов, методических и дидактических материалов;
- составление расписания проведения индивидуальных и групповых профконсультаций с обучающимися;
- проведение постоянно действующих семинаров для учителей по актуальным проблемам профессиональной ориентации;

Информационные материалы Кабинета должны систематически обновляться.

## **VI. Учебно-методическое обеспечение Кабинета**

6.1. Кабинет оснащается следующими учебно-методическими материалами по организации профориентационной работы с обучающимися:

- примерная тематика и содержание профориентационных бесед, лекций, методические разработки по проведению профориентационной работы (индивидуальных и групповых мероприятий), сценарии профориентационных занятий (мероприятий) для обучающихся общеобразовательных организаций и их родителей (законных представителей);
- рекомендации и методические материалы в помощь психологам службы занятости, социальным педагогам, педагогам-психологам, классным руководителям общеобразовательных организаций по вопросу проведения профориентационной работы;
- комплекты психодиагностических материалов (компьютерные, бланковые тесты, анкеты, опросники по возрастам и категориям граждан) для проведения диагностики с целью изучения личностных качеств, особенностей построения взаимоотношений в семье, коллективе и выявления профессиональных интересов, склонностей, способностей, интеллектуальных возможностей, ценностных ориентаций обучающихся и т.д.;
- видео- и аудиоматериалы по профессиональному самоопределению, выбору направления профессионального обучения, технологии поиска работы, адаптации на рабочем месте, обучения навыкам саморегуляции (видеопрофессиограммы, презентации, обучающие фильмы, музыкальные диски и т.д.);
- план и график работы кабинета, журнал предварительной записи для проведения индивидуальных и групповых консультаций, мероприятий;
- методические материалы по подготовке школьников к принятию решения о выборе направления получения профессии;
- методические рекомендации, пособия по организации социальных практик; учебные планы и программы профориентационных элективных курсов;
- методические рекомендации и пособия для родителей (законных представителей).

6.2. Методические материалы для педагогов по организации профессиональной ориентации:

- перечень доступной (в бумажном и электронном видах) литературы по профессиональной ориентации, предпрофильной подготовке и профильному обучению;
- перечень действующих Интернет-ресурсов, ориентированных на решение профориентационных задач;
- профориентационные цифровые образовательные ресурсы на CD и DVD-носителях;
- рекомендации и материалы в помощь педагогам по подготовке обучающихся к профессиональному самоопределению в процессе изучения общеобразовательных предметов и во внеучебное время;

- образцы планов профориентационной работы классных руководителей, руководителей методических объединений учителей, кружков; учителей-предметников и т.д.;
  - примерную тематику и содержание профориентационных бесед, лекций, встреч, сценариев профориентационных игр, тренингов и других мероприятий для обучающейся молодежи и их родителей (законных представителей);
  - методические разработки уроков по различным предметам с рекомендациями по обеспечению их профориентационной направленности;
  - методические рекомендации, пособия по организации и выполнению профессиональных проб и социальных практик, программы профессиональных проб;
  - психолого-педагогическая литературы по проблемам профессионального самоопределения для обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов;
  - учебные планы и программы элективных курсов, а также учебные пособия, методические рекомендации, дидактические материалы для педагогов, ведущих занятия по этим и другим курсам.
- 6.3. Банк специализированных психодиагностических методик для использования психологом в профориентационных целях.
- 6.4. Диагностический материал для изучения интересов, склонностей, способностей, образовательных запросов школьников, их психофизиологических качеств, готовности к обучению по выбранным направлениям и специальностям.
- 6.5. Материалы, отражающие позитивный опыт работы общеобразовательных организаций города, района по поддержке профессионального самоопределения обучающихся.
- 6.6. Учебно-методические материалы Кабинета должны систематически обновляться.
- 6.7. Для массовой профориентационной работы (30 чел. и более) используются классные комнаты, кабинеты информатики и актовый зал.

## **VII. Режим работы Кабинета**

Индивидуальные и групповые (до 16 чел/) мероприятия проводятся в кабинете профориентации:

Понедельник с 9.00 до 14.00

Вторник с 9.00 до 14.00

Четверг с 9.00 до 14.00

Пятница с 9.00 до 14.00