

Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум

СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО «БПТ»

(протокол от 30.01.2014г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»

от 06.02.2014г. № 48

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о кабинете (уголке) профессиональной ориентации обучающихся**

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»

 Луценко А.В.

«30» 01 2014г.

г.Балаково  
2014 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании 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».

1.2. Кабинет является организационно-методическим, информационным и консультационным центром профориентационной работы в образовательном учреждении.

1.3. Основной целью деятельности кабинета профориентации является создание условий для организации и проведения организационно-методической работы с преподавателями, обучающимися, абитуриентами и родителями по вопросам профессиональной ориентации, индивидуальных и групповых консультаций, а также для самостоятельного ознакомления абитуриентов с материалами о разных профессиях, физическими и психологическими требованиями к той или иной профессии.

1.4. Основными задачами являются:

- подготовка учащихся к выбору профессии с учетом их индивидуальных особенностей, интересов и потребностей рынка труда;
- формирование у школьников профессиональных интересов, способностей, мотивов профессионального выбора;
- профессиональное просвещение учащихся, их родителей;
- координация профориентационной деятельности педагогических работников в образовательном учреждении, оказание им организационной и методической помощи.

1.5. Кабинет используется для коллективной и индивидуальной работы с учащимися, их родителями (законными представителями), для проведения занятий по профориентации.

1.6. Кабинет способствует координации профориентационной деятельности классных руководителей, психолога, социального педагога, библиотекаря и других работников образовательного учреждения с Центрами социально-трудовой адаптации и профориентации, районными центрами занятости, руководителями предприятий и организаций, руководителями учреждений профессионального образования.

## **2. Организация и содержание работы кабинета**

2.1. Заведующим кабинетом назначается приказом руководителя образовательного учреждения ответственный за профориентационную работу

2.2. Руководитель образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением определяет функции и систему материального поощрения заведующего кабинетом, обеспечивает создание необходимых условий для проведения профориентационной работы, осуществляет контроль за деятельностью кабинета.

2.3. Основные направления работы кабинета

2.3.1. Организация работы с учащимися и их родителями (законными представителями):

- изучение индивидуальных особенностей учащихся с использованием современных методов и средств;
- проведение занятий по профориентационным курсам;
- информирование о потребностях рынка труда города о путях получения профессии и возможностях трудоустройства;
- коллективные и индивидуальные консультации по вопросам выбора профессии, трудоустройства с участием социально–медико–психологической службы;
- организация встреч с руководителями, специалистами предприятий, организаций, учреждений профессионального образования, работниками Центров социально-трудовой адаптации и профориентации;
- организация для обучающихся и преподавателей виртуальных экскурсий (с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, web-ресурсов: электронный музей профессий, каталоги профессиональных учебных заведений)

### 2.3.2. Организация работы с педагогическим коллективом:

- координация профориентационной работы классных руководителей, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования, педагогов–организаторов и других категорий педагогических сотрудников образовательного учреждения;
- оказание им организационной и методической помощи по вопросам профессиональной ориентации и социально-трудовой адаптации обучающихся и воспитанников;
- содействие укреплению сотрудничества в области профориентации образовательного учреждения с учреждениями высшего образования, предприятиями города и района.

## 3. Оборудование кабинета

3.1. Кабинет может создаваться как в отдельном помещении, так и на базе одного из учебных кабинетов образовательного учреждения.

3.2. Оформление кабинета следует осуществлять по принципу доступности и наглядности. Кабинет должен привлекать оригинальностью оформления, актуальностью тематики.

3.3. В создании, оформлении и оснащении кабинета оборудованием принимают участие образовательное учреждение, предприятия города, центр занятости, учреждения высшего образования.

3.4. Кабинет оснащается:

- информационными и учебно-методическими материалами по организации профориентационной работы с учащимися;
- мебелью, техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями и профдиагностическим оборудованием.

3.5. Информационные и учебно-методические материалы кабинета должны систематически обновляться.

3.6. Имущество, материальные ценности кабинета находятся на ответственном хранении у заведующего кабинетом.

## 4. Рекомендации по оснащению кабинета информационными и учебно-методическими материалами

4.1. Информационные материалы:

- сведения об образовательном учреждении (перечень специальностей и профессий, по которым осуществляется подготовка, условия приема, распределение после окончания обучения), о предприятиях и организациях района, города, выпускаемой ими продукции, потребности в кадрах, перспективах их социально-экономического развития;
- профессиограммы профессий, справочная, научно-популярная и другая литература о различных отраслях хозяйства, о мире профессий, людях труда;
- образцы продукции, выпускаемой местными предприятиями, макеты, модели, схемы, таблицы, знакомящие с содержанием работы, технологическими процессами, организацией и экономикой производства и пр.

4.2. Учебно-методические материалы:

- примерная тематика и содержание профориентационных бесед, лекций для учащихся и их родителей, методические разработки уроков по различным предметам с рекомендациями по обеспечению их профориентационной направленности, разработки бесед о профессиях, сценарии профориентационных мероприятий;
- рекомендации и различные методические материалы в помощь учителям, руководителям кружков, секций, методических объединений учителей, классным руководителям и др.;
- литература, дидактические материалы для проведения занятий курсов по профориентации;
- психодиагностический материал, используемый в целях изучения интересов, склонностей учащихся, их психофизиологических качеств, ценностных ориентаций (анкеты, опросники) и т.д;

- сведения об учащихся (их здоровье, интересах, склонностях, участии в общественно-полезном труде, во внеклассной и внешкольной работе), портфолио учащихся;
- рекомендации управления образования, учреждений по труду, профориентационных служб в помощь учителю;
- графики индивидуальных, групповых консультаций и пр.