

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Минтруда РФ от 27.09.1996 №1 «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения 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», Уставом ГАПОУ СО «БПТ».

1.2. Положение относится к числу локальных актов ГАПОУ СО «БПТ» (далее - техникум) и является обязательным к применению зам.директора по УПР, заведующими отделениями и приемной комиссией.

1.3. Подготовка профессионально ориентированных специалистов определяется всей деятельностью техникума, одним из главных разделов которой является профориентационная работа, направленная на развитие у выпускников школ совокупности свойств и характеристик, определяющих их готовность к эффективной профессиональной деятельности.

1.4. Дни открытых дверей организованы для детей, посещающих и поступающих в техникум, их родителей и иных представителей общественности, и проводятся не реже одного раза в семестр в соответствии с утверждённым графиком.

1.5. Мероприятия, включенные в план Дней открытых дверей, проводятся за счет средств образовательного учреждения.

1.6. В профориентационной работе необходимо руководствоваться:

- законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность;
- Правилами приема в техникум;
- настоящим Положением.

2. Цели и задачи профессиональной ориентации

2.1. Основными целями профориентационной работы являются:

- установление доверительных отношений между родителями, педагогами и учащимися школ, определение задач совместного воспитания детей и их практическая реализация;
- всестороннее психолого-педагогическое сопровождение воспитания и развития несовершеннолетних посещающих техникум в обеспечении всестороннего гармоничного развития личности;
- создание обоснованной системы мер по профессиональной ориентации молодежи, позволяющей привести образовательно-профессиональные потребности абитуриентов в соответствие с рынком труда на основе личностно-ориентированного подхода;
- активизация процесса профессионального самоопределения учащихся, включающая получение знаний о мире профессионального труда, формирование положительного отношения к самому себе, осознание своей индивидуальности, уверенности в своих силах, применительно к реализации себя в будущей профессии;
- развитие способностей к профессиональной адаптации в современных социально-экономических условиях;
- повышение уровня психологической компетенции учащихся за счет вооружения их соответствующими знаниями и умениями, расширение границ самовосприятия, побуждение потребности в самосовершенствовании.

2.2. В соответствии с установленными целями, основными задачами профориентационной работы в техникуме являются:

- мониторинг, прогнозирование, перспективное планирование и качественное формирование контингента студентов по специальностям техникума;
- информирование об уровне образовательной деятельности техникума;
- организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального, и высшего образования, учащимися и их родителями, Администрацией Балаковского

- муниципального района, Центром занятости населения г.Балаково по вопросам организации и проведении специализированных ярмарок учебных мест, выставок, направленных на информационное обеспечение приема и популяризацию специальностей;
- ознакомление учащихся и студентов со спецификой профессиональной деятельности и новыми формами организации труда в условиях рыночных отношений и конкуренции кадров;
 - обеспечение формирования контингента студентов по специальностям техникума;
 - изучение и прогнозирование перспектив формирования студенческого контингента;
 - координирование профориентационной работы структурных подразделений и приемной комиссии техникума в целом;
 - размещение информации о специальностях техникума в буклетах, журналах, справочниках для абитуриентов, на сайте ГАПОУ СО «БПТ»;
 - методическая работа по мотивации выбора профессии, проведению подготовительных курсов, профориентационному тестированию абитуриентов;
 - укрепление партнерских отношений между техникумом, родителями, учащимися школ и иными представителями общественности;
 - формирование традиций техникума.

3. Основные направления

3.1. Профориентационная работа в техникуме может вестись по следующим направлениям:

- профессиональное просвещение;
- профессиография;
- профессиональная консультация;
- профессиональный отбор;
- профессиональная адаптация.

3.2. Профессиональное просвещение проводится на этапах подготовки учащихся 8-11-х классов общеобразовательных учреждений МО г.Балаково и МО Балаковского района. На данном этапе подготовки предусматривается овладение учащимися общеобразовательной школы определенной совокупности знаний о социально-экономических и психофизиологических условиях выбора профессии, идет информирование о наиболее общих признаках возможной будущей специальности.

3.2.1. Основную деятельность по профессиональному просвещению в соответствии с планом проводит зам.директора по УПР, приёмная комиссия техникума совместно с заведующими отделений техникума.

3.2.2. Работа проводится по различным направлениям:

- экскурс по истории техникума;
- проведение для учащихся школ анкетирования по профессиональному самоопределению, организация тематических экскурсий;
- активизация интереса учащихся к выбору профессии посредством традиционных (День открытых дверей, выставки и др.) и инновационных (Интернет-ресурсы: презентации «Выбор профессии», видеуроки, демонстрация официального сайта образовательного учреждения);
- работа с родителями учащихся по профессиональному самоопределению;
- организация и проведение встреч абитуриентов с директором техникума, руководителями структурных подразделений и преподавателями, представителями профессий, пользующихся спросом на рынке труда;
- изготовление рекламных материалов для поступающих: справочников и буклетов о специальностях, информационных справок, рекламных листовок, афиш;
- просмотр концертной программы;
- посещение лабораторий, мастерских, учебных аудиторий;
- ознакомление с выставкой достижений и научно-технического творчества студентов различных специальностей и направлений подготовки, реализуемых в образовательном учреждении.

Конкретный перечень мероприятий для каждой группы участников утверждается руководителем соответствующего структурного подразделения по согласованию с директором образовательного учреждения.

3.3. Профессиография заключается в составление описания специальностей и профессий, в них входящих. Описание содержит основные требования к специалисту, которые обуславливают успешность личности и удовлетворенность ею в своей будущей профессиональной деятельности.

3.4. Профессиональная консультация предполагает установление соответствия индивидуальных психофизиологических и личностных особенностей ученика школы специфическим требованиям той или иной специальности. Деятельность по данному направлению проводят педагог-психолог, заведующие отделений техникума.

3.5. Профессиональный отбор позволяет определить для абитуриента его будущую специальность, рекомендовать наиболее подходящее направление. Профессиональный отбор выполняется с учетом имеющихся данных об абитуриенте: личный мотив выбора специальности, стремления и побуждения. Профессиональным отбором занимается приемная комиссия, заведующие отделений техникума.

3.6. Профессиональная адаптация.

Вопросы профессиональной адаптации (процесс приспособления молодого специалиста на предприятии (организации) к трудовому коллективу, условиям труда и особенностям конкретной специальности решаются педагогом-психологом, зам.директора по УПР. В целях повышения престижа выбранной специальности техникум устанавливает связи с высшими учебными заведениями для заключения договоров по системе непрерывного профессионального образования на обучение выпускников техникума.

3.7. Продолжительность всех мероприятий для одной группы не должна превышать 1 часа 30 минут.

3.8. Все мероприятия Дня открытых дверей проводятся на безвозмездной основе.

3.9. Информация о проведении Дня открытых дверей публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте техникума.

4. Формы и методы работы

4.1. Широкая информативность населения с целью привлечения внимания молодежи к специальностям техникума через:

- беседы и встречи с учащимися школ;
- выступления по радио и телевидению сотрудников, студентов и выпускников техникума;
- размещение информации о жизни техникума в периодических изданиях;
- организацию экскурсий «Знакомство с техникумом».

4.2. Проведение в техникуме совместных для школьников и студентов мероприятий.

4.3. Проведение «Дней открытых дверей».

4.4. Проведение мастер-классов по специальностям техникума.

4.5. Заключение договоров о совместной деятельности со школами города и района.

4.6. Участие в ярмарках вакансий учебных и рабочих мест в г.Балаково и Балаковского муниципального района, форумах «Создай себя сам».

4.7. Проведение занятий преподавателями техникума в профильных классах.

4.8. Участие в анкетировании абитуриентов в целях определения уровня профпригодности специальностям техникума.

5. Планирование и организация работы

5.1. Профориентационная работа проводится по плану, составляемому на начало учебного года и утвержденному на Совете техникума.

5.2. Для разработки организационно-методических вопросов по профориентации и организации этой деятельности в техникуме создается комиссия по профориентационной работе, состав которой утверждается директором техникума.

Комиссия включает наиболее квалифицированных, опытных преподавателей и сотрудников техникума и возглавляется зам.директора по УПР.

5.3. Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает участие в разработке плана профориентационной работы на учебный год;
- участвует в подборе кандидатур для проведения профориентационной работы в школах города и района;
- организует профориентационную работу с использованием различных методов и форм.

6. Порядок проведения Дней открытых дверей

6.1. День открытых дверей проводится в период с октября по апрель по предварительным заявкам учебных заведений МО города Балаково и МО Балаковского района, согласованным с директором образовательного учреждения, указанное в заявке.

6.2. Структурные подразделения техникума на основании заявок:

- определяют количество групп (количество участников одной группы не должно превышать 30 человек);
- определяют время приема групп;
- формируют материалы, представляемые участниками мероприятия;
- определяют ответственных специалистов за организацию Дня открытых дверей;
- утверждают формат, место, регламент встречи с руководителями структурных подразделений техникума;
- несут ответственность за организацию и проведение мероприятий в своих подразделениях.

6.3. На основании заявок учебных заведений техникум совместно со структурными подразделениями готовит график мероприятий по проведению Дней открытых дверей. График утверждается директором образовательного учреждения. График мероприятий должен содержать: дату, место и время проведения мероприятий, лицо ответственное за мероприятие.

6.4. Руководители групп от учебных заведений несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся и за соблюдение ими правил поведения в техникуме и его структурных подразделениях во время проведения мероприятий Дней открытых дверей.

6.5. В утвержденные графиком сроки ответственное лицо в структурном подразделении техникума организует встречу, регистрацию и сопровождение участников Дня открытых дверей и соблюдение общественного порядка согласно Приложению 2.

6. Подведение итогов и значение профориентационной работы

6.1. Результаты профориентационной работы обобщаются и анализируются.

6.2. Материалы по профориентационной работе обсуждаются на педагогических советах, административных совещаниях и заседаниях приемной комиссии, по результатам которых намечаются пути дальнейшего совершенствования профориентационной работы.

6.3. Правильно спланированная и организованная профориентационная работа будет способствовать привлечению молодежи к обучению по специальностям техникума, а также постоянному и планомерному становлению будущих специалистов, способного найти свое место в профессиональной деятельности, остаться востребованным и конкурентоспособным специалистом.

**Форма заявки
на участие в Дне открытых дверей**

<i>Учреждение, руководитель учреждения</i> (контактная информация: наименование учреждения, Ф.И.О. руководителя учреждения, адрес и телефон)	
<i>Руководитель группы участников</i> (Ф.И.О., телефон, реквизиты приказа о возложении ответственности за жизнь и здоровье несовершеннолетних)	
<i>Количество участников</i> (Ф.И.О.)	
<i>Желаемый период</i>	
<i>Структурное подразделение техникума, которое хотите посетить</i>	
<i>Ф.И.О. представителя образовательного учреждения</i> (руководитель, преподаватель)	
<i>Вид транспорта, которым будут добираться участники</i>	

ПРАВИЛА
поведения участников Дней открытых дверей в техникуме
и его структурных подразделениях

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют нормы поведения участников Дней открытых дверей при посещении ими техникума и его структурных подразделений и направлены на обеспечение установленного порядка.

1.2. Правила поведения участников Дней открытых дверей разработаны в целях обеспечения, соблюдения общественного порядка в техникуме и его структурных подразделениях, создания единых требований к обеспечению режима доступа в здания, создания условий обеспечения безопасности участников и работников техникума и его структурных подразделений.

1.3. Поддержание общественного порядка в техникуме и его структурных подразделениях осуществляется работниками техникума. Требования ответственного лица техникума по соблюдению настоящих правил являются обязательными для участников Дней открытых дверей и их руководителя.

2. Права участников Дней открытых дверей

2.1. Участники Дней открытых дверей (далее – участники) вправе:

- посещать техникум и его структурные подразделения в дни и часы, установленные графиком мероприятий по проведению Дней открытых дверей;
- фотографировать мероприятия Дней открытых дверей, участниками которых они являются;
- посещать места общего пользования в техникуме и его структурных подразделениях;
- задавать вопросы о деятельности техникума и его структурных подразделений.

3. Обязанности участников Дней открытых дверей

3.1. Участники обязаны:

3.1.1. При входе в техникум и его структурные подразделения сообщить по требованию работника техникума, осуществляющего дежурство в здании, цель посещения и предъявить документ, удостоверяющий личность.

3.1.2. Пройти регистрацию у ответственного лица по техникуму и в структурном подразделении техникума.

3.1.3. Соблюдать нормы поведения в общественных местах.

3.1.4. Не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам техникума и его структурных подразделений и другим участникам.

3.1.5. Бережно относиться к имуществу техникума и его структурных подразделений, соблюдать чистоту, тишину и порядок в здании, где проходят мероприятия.

3.2. В техникуме и его структурных подразделениях запрещается:

- находиться в служебных кабинетах без разрешения работника техникума или руководителя (специалиста) структурного подразделения, в котором проходит мероприятие;
- выносить из техникума и его структурных подразделений документы и имущество;
- помещать на стенах здания объявления личного характера;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- приносить огнестрельное и холодное оружие, колющие предметы, огнеопасные и взрывчатые вещества, спиртные напитки, крупногабаритные предметы и сумки;
- курить;
- проходить в здания с домашними животными.

4. Ответственность участников Дней открытых дверей за нарушение настоящих правил.

4.1. В случае нарушений участниками требований, содержащихся в разделе 3 настоящих правил работник техникума или ответственное лицо в структурном подразделении техникума вправе делать нарушителям замечания.

4.2. В случае несоблюдения п. 3.2 настоящих правил работник техникума и ответственное лицо в структурном подразделении техникума доводит информацию до руководителя группы участников с просьбой удаления участника(ов) из техникума или его структурного подразделения.

4.3. В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества и иных материально-технических ценностей на виновных лиц наряду с административной либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный имущественный вред.

Отзыв о Дне Открытых дверей в ГАПОУ СО «БПТ»

1. **Фамилия, имя, отчество** _____

2. **Число, месяц и год рождения** _____

3. **Телефон** сот _____ Домашний _____

4. **Пол** мужской женский

5. **Образование** (в какой школе учишься, в каком классе) _____

6. **Какое увиденное мероприятие сегодня Вам понравилось больше всего и почему?**

7. **Хотели бы Вы учиться в ГАПОУ СО «БПТ» и почему?** (выберете не больше 2 ответов):

- чтобы найти друзей;
- чтобы получить образование;
- чтобы после окончания колледжа найти хорошую работу;
- потому что тут учатся/поступают мои друзья;
- потому что это престижно;
- потому что этого хотят Ваши родители;
- свой _____

8. **Что Вас останавливает при выборе техникума в качестве продолжения своего образования** (выберите не больше 2 ответов):

- качество обучения;
- оплата обучения;
- отзывы об учебном заведении;
- хотели бы переехать в другой город;
- хочу закончить 11 классов и поступить в ВУЗ;
- уже выбрал другое учебное заведение;
- свой ответ _____

9. **В какое учебное заведение Вы хотели бы поступить ?**

10. **В какое учебное заведение Вы планируете поступать ?**

Дата заполнения анкеты: « ____ » _____ 20__ г.