

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЗВЯГЕЛЬСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

---

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора Звягельського  
політехнічного фахового коледжу

Алла ПЕТРОШУК



Введено в дію

Наказом № 740 від «04» 07 2024 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про організацію і проведення профорієнтаційної роботи  
у Звягельському політехнічному фаховому коледжі

Розглянуто та схвалено  
на засіданні педагогічної ради ЗПФК  
протокол № 8/10 від 24.06 2024 р.

2024 рік

## **1. Загальні положення**

1.1 Професійна орієнтація населення – це комплексна науково-обґрунтована система форм, методів і засобів впливу на особу з метою її професійного самовизначення та становлення.

1.2 Профорієнтаційна робота у Звягельському політехнічному фаховому коледжі (далі – ЗПФК) – це комплексна, систематична робота членів колективу, структурних підрозділів закладу, яка має за мету забезпечення повноцінного прийому студентів на навчання до ЗПФК.

1.3 Положення про організацію і проведення профорієнтаційної роботи у Звягельському політехнічному фаховому коледжі (далі – Положення) розроблене відповідно до норм чинного законодавства, законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Умов (Порядку) прийому до закладів фахової передвищої освіти України, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, наказів та розпоряджень по ЗПФК, інших нормативно-правових актів.

1.4 Профорієнтаційна робота в ЗПФК проводиться усіма структурними підрозділами, незалежно від підпорядкування та функціональних обов'язків, а також кожним представником трудового колективу закладу освіти.

1.5 Положення має забезпечити скоординовану діяльність усіх структурних підрозділів ЗПФК для підвищення рівня організації профорієнтаційних заходів.

1.6 Профорієнтаційна робота проводиться системно протягом всього календарного року.

## **2. Завдання і функції профорієнтаційної роботи**

2.1 Основні завдання профорієнтаційної роботи:

- заохочення та формування позитивного ставлення учнів-випускників закладів загальної середньої освіти до здобуття подальшої освіти у ЗПФК;
- поширення позитивної інформації про ЗПФК;
- підвищення іміджу ЗПФК;
- надання допомоги випускникам закладів освіти у виборі майбутньої професії.

2.2 Функції профорієнтаційної роботи:

- забезпечення відповідного рівня надання профорієнтаційних послуг молоді;
- здійснення професійного інформування про напрями підготовки та спеціальності в ЗПФК;
- ознайомлення учнівської молоді з правилами прийому до ЗПФК та нормативно-організаційною документацією, яка регулює проведення вступної кампанії (відео, друкована продукція, наповнення сайту ЗПФК);
- розробка і впровадження в практику роботи сучасних методів з професійної орієнтації;
- вивчення і поширення дієвого досвіду профорієнтаційної роботи.

### **3. Форми проведення профорієнтаційної роботи**

#### **3.1 Індивідуальні форми:**

- підготовка інформації про діяльність ЗПФК та висвітлення її в засобах масової інформації та в соціальних мережах;
- залучення працівників, викладачів та студентів ЗПФК до профорієнтаційної роботи;
- виготовлення друкованої продукції рекламного профорієнтаційного характеру.

#### **3.2 Групові форми:**

- вивчення стану майбутнього продовження навчання випускниками шкіл;
- проведення Днів відкритих дверей;
- проведення в ЗПФК екскурсій для випускників шкіл;
- організація та проведення представниками органів студентського самоврядування ЗПФК профорієнтаційних програм для молоді;
- проведення виїзних агітаційних програм;
- проведення спортивних змагань між студентами ЗПФК та випускниками закладів загальної середньої освіти.

Перелік індивідуальних та групових форм проведення профорієнтаційної роботи не обмежується рамками даного Положення, може доповнюватися та змінюватися залежно від потреб ЗПФК.

### **4. Зміст та напрямки профорієнтаційної роботи структурних підрозділів ЗПФК**

#### **4.1 Завідувачі відділень:**

- складають план профорієнтаційної роботи відділення на основі планів роботи циклових комісій, контролюють виконання плану;
- координують роботу циклових комісій;
- очолюють електронний координаційний центр оперативного реагування на інформаційні запити та ідентифікацію абітурієнтів;
- формують замовлення на видання інформаційних та навчально-методичних матеріалів для проведення профорієнтаційної роботи;
- проводять роботу із засобами масової інформації для популяризації спеціальностей ЗПФК, поширення інформаційного забезпечення прийому на навчання;
- співпрацюють з міським центром зайнятості;
- організують та проводять Дні відкритих дверей;
- організують набір слухачів на курси з підготовки до вступу до ЗПФК.

#### **4.2 Голови циклових комісій:**

- складають плани роботи комісії з напрямку профорієнтаційної роботи;
- корегують індивідуальні плани роботи викладачів з напрямку профорієнтаційної роботи;

- проводять профорієнтаційну роботу серед учнів, спрямовану на вибір перспективних, суспільно значущих спеціальностей;
- встановлюють зв'язки з іншими закладами освіти з метою обміну та поширення досвіду;
- організують та проводять зустрічі абітурієнтів з провідними викладачами ЗПФК та з відомими випускниками;
- розробляють рекламні відеоролики та рекламні матеріали для вступників: буклети, інформаційні довідки, рекламні листки тощо;
- беруть участь в організації та проведенні предметних олімпіад з метою перевірки рівня знань абітурієнтів, розвитку їх пізнавальної активності;
- популяризують спеціальності ЗПФК під час проходження всіх видів практик;
- організують та проводять екскурсії для випускників шкіл;
- інформують батьків випускників про напрями підготовки (спеціальності) у ЗПФК;
- беруть участь у визначенні професійної спрямованості випускників;
- інформують про перспективи розвитку ринку праці;
- проводять роз'яснювальну роботу про правила прийому на навчання.

#### 4.3 Приймальна комісія:

- інформує всі підрозділи ЗПФК, про зміни та доповнення в правилах прийому на навчання, про нормативні документи МОН з напрямку профорієнтації молоді;
- проводить консультації з абітурієнтами щодо вибору спеціальності, яка найбільше відповідає їхнім здібностям;
- бере участь у наборі слухачів на підготовчі курси ЗПФК.

#### 4.4 Студентське самоврядування, студенти:

- створюють та популяризують імідж ЗПФК;
- проводять рекламно-агітаційну роботу (студенти випускних курсів) під час проходження різних видів практик;
- беруть участь у виїзних агітаційних програмах;
- проводять спортивні змагання між студентами ЗПФК та старшокласниками;
- систематично оновлюють інформацію про студентське самоврядування на вебсайті ЗПФК та у соціальних мережах;
- беруть участь у наборі слухачів на курси з підготовки до вступу в ЗПФК.

## 5. Планування та контроль профорієнтаційної роботи

5.1 Педагогічна рада ЗПФК на основі аналізу проведеної вступної кампанії визначає стратегічні напрями профорієнтаційної роботи та доводить до відома всіх структурних підрозділів.

5.2 Основним документом проведення профорієнтаційної роботи коледжу є річний план роботи. План профорієнтаційної роботи включає в себе плани всіх циклових комісій ЗПФК, розглядається педагогічною радою і затверджується керівником закладу освіти.

5.3 Загальний контроль за проведенням профорієнтаційної роботи здійснює керівник закладу освіти, завідувачі відділень, голови циклових комісій.

5.4 Питання про перспективні напрями, стан та результати проведення профорієнтаційної роботи розглядаються на засіданнях адміністративної ради, педагогічної ради та методичної ради ЗПФК.

5.5 З метою контролю підбиваються підсумки результативності проведення профорієнтаційної роботи. На основі всебічного аналізу приймаються рішення щодо подальшого проведення роботи.

## **6. Результати профорієнтаційної роботи**

6.1 Профорієнтаційна робота дає можливість підвищити рівень самосвідомості і самооцінки майбутніх студентів, оцінити ринок праці згідно з вимогами сьогодення.

6.2 Проведення профорієнтаційної роботи та її результативність – один із критеріїв діяльності працівників ЗПФК.

6.3 Результативність профорієнтаційної роботи педагогічних працівників ЗПФК враховується адміністрацією під час рейтингової оцінки роботи викладача.

## **7. Прикінцеві положення**

7.1. Це Положення, а також зміни та доповнення до нього розробляються відповідно до норм чинного міжнародного і національного права та локальних актів ЗПФК, розглядаються і погоджуються педагогічною радою ЗПФК, затверджуються керівником закладу освіти та підлягають оприлюдненню на офіційному вебсайті ЗПФК.