



Утверждаю Директор

MAOU «Гимназия №14» г. Улан-Удэ

MAOU

"Гимназия №14"

Г.Л. Иевская

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Устава MAOU «Гимназия №14» г. Улан-Удэ.

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи и содержание профориентационной работы в гимназии.

1.3. Профориентационная работа реализуется в гимназии за счет часов компонента образовательного учреждения и дополнительного образования.

1.4. Объектом профориентационной деятельности является процесс социально-профессионального самоопределения личности.

1.5. Профориентационная работа осуществляется с обучающимися 5-11 классов.

1.6. Директор гимназии назначает приказом ответственного по профориентации из числа педагогических работников образовательного учреждения

2. Задачи профориентационной работы

2.1. Выявление интересов и склонностей, способностей обучающихся и формирование практического опыта в различных сферах познавательной и профессиональной деятельности, ориентированного на выбор профиля обучения.

2.2. Оказание психолого-педагогической помощи в приобретении обучающимися представлений о жизненных, социальных ценностях, в том числе, связанных с профессиональным становлением;

2.3. Развитие широкого спектра познавательных и профессиональных интересов, ключевых компетенций, обеспечивающих успешность в будущей профессиональной деятельности;

2.4. Формирование способности принимать адекватное решение о выборе дальнейшего направления образования, пути получения профессии.

3. Направления профориентационной работы

Система профориентационной работы включает в себя деятельность по следующим направлениям:

1) Профессиональное просвещение, включающее информационную работу, пропаганду и агитацию.

2) Предварительная профессиональная диагностика, направленная на выявление интересов и способностей личности к той или иной профессии.

3) Профессиональная консультация, нацеленная в основном на оказание индивидуальной помощи в выборе профессии со стороны специалистов - профконсультантов.

4) Профессиональный отбор (подбор) с целью выбора лиц, которые с наибольшей вероятностью смогут успешно освоить данную профессию и выполнять связанные с нею трудовые обязанности.

5) Социально-профессиональная адаптация.

6) Профессиональное воспитание, которое ставит своей целью формирование у обучающихся чувства долга, ответственности, профессиональной чести и достоинства.

4. Методы и формы профориентационной работы

4.1. Ведущее место в профориентационной работе принадлежит методам поискового и исследовательского характера, стимулирующим познавательную активность обучающихся.

4.2. Формы профориентационной работы: рассказы о профессиях, беседы, экскурсии на предприятия, встречи с представителями различных профессий, создание банка данных по профессиям, связь с предприятиями города.

5. Критерии эффективности профориентации

5.1. Предварительная классификация обучающихся по группам в зависимости от их жизненных и профессиональных планов, выбор профиля обучения на старшей ступени образования.

5.2. Главным критерием эффективности профориентационной работы служит мера сбалансированности количества обучающихся, поступающих на работу, на учебу в учреждения профессионального образования по профессиям, отвечающим актуальным потребностям города, региона, общества в целом.

6. Задачи ответственного за профориентационную работу

6.1 Координирует профориентационную деятельность классных руководителей, учителей-предметников, и других категорий педагогических сотрудников гимназии

6.2 Участвует в окружных и городских профориентационных мероприятиях, совещаниях, семинарах, конференциях и пр.

6.3 Ведет информационно-просветительскую работу в образовательном учреждении; организует и проводит профориентационные мероприятия.

6.4 Участвует в планировании и разработке профориентационных программ образовательной деятельности школы с учетом половозрастных особенностей учащихся.

6.5 Оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем профессионального самоопределения обучающихся.

6.6 Ведет текущую документацию и готовит отчёты по профориентационной работе в образовательном учреждении.

7. Задачи психологической службы школы

7.1 Активное содействие формированию личностного и интеллектуального потенциала обучающихся;

7.2 Создание психологических условий для наиболее полного развития творческих способностей, познавательной и нравственно-мотивационной сфер личности;

7.3 Оказание психологической помощи педагогическому коллективу и родителям в преодолении отклонений в интеллектуальном и личностном развитии обучающихся, в разрешении конфликтных ситуаций;

7.4 Внедрение достижений психологии в практику образовательно-воспитательного процесса.