

**Комунальний заклад фахової передвищої освіти
«Коломийський медичний фаховий коледж ім. І.Франка»
Івано-Франківської обласної ради**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням Педагогічної ради
Коломийського медичного
фахового коледжу ім. І. Франка
Протокол від _____ року № ____**

Уведено в дію наказом

**в.о. директора
Коломийського медичного
фахового коледжу ім. І. Франка
від _____ року № ____**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ
РОБОТИ
У КОЛОМИЙСЬКОМУ МЕДИЧНОМУ
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ІМ І. ФРАНКА
(нова редакція, зі змінами)**

Положення про організацію профорієнтаційної роботи в Коломийському медичному фаховому коледжі ім.І.Франка / Жолобайлюк О.І., Куничич Р.В., Васильчук С.В., Мицкан М.П., Кенюк Т.В., Тодорів М.В. - Коломия: КМФК, 2025, 6 ст.

УКЛАДАЧІ:

- Жолобайлюк О.І. – в.о.директора коледжу, заступник директора з навчальної роботи;
- Васильчук С.В.– методист коледжу, викладач-методист;
- Куничич Р.В. – заступник директора з виховної роботи, викладач-методист;
- Мицкан М.П., Кенюк Т.В.– завідувачі відділеннями, викладачі вищої кваліфікаційної категорії;
- Тодорів М.В. – завідувач навчально-виробничою практикою, викладач-методист.

Професійна орієнтація – науково обґрунтована система взаємопов'язаних економічних, соціальних, медичних, психологічних і педагогічних заходів, спрямованих на активізацію процесу професійного самовизначення та реалізації здатності до праці особи, виявлення її здібностей, інтересів, можливостей та інших чинників, що впливають на вибір професії або на зміну виду трудової діяльності. Професійна орієнтація за змістовими напрямками функціонування має такі структурні елементи: професійна інформація, професійна консультація, професійний відбір та професійна адаптація. Професійна інформація забезпечує ознайомлення зі змістом і перспективами розвитку напрямів підготовки, спеціальностей, формами та умовами їх здобуття, станом та потребами ринку праці в кадрах, вимогами професійної підготовки до особистості, можливостями професійнокваліфікаційного становлення випускника коледжу. Професійна консультація ґрунтується на науково організованій системі взаємодії профконсультанта і особи, що потребує допомоги у виборі або зміні професії чи виду діяльності, на основі вивчення індивідуальнопсихологічних характеристик, особливостей життєвої ситуації, професійних інтересів, нахилів, стану здоров'я особи та з урахуванням потреб ринку праці. Професійний відбір здійснюється з метою визначення ступеню придатності особи до окремих видів професійної діяльності згідно з нормативними вимогами. Професійний відбір громадян здійснюється відповідно Переліку спеціальностей, що вимагають професійного відбору. Професійна адаптація покликана сприяти входженню особи під час навчання у трудову діяльність, практичній перевірці правильності професійного вибору і успішному професійному становленню працівника шляхом проходження ним виробничих практик.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Профорієнтаційна робота в коледжі – це комплексна, систематична робота кожного члена колективу, всіх структурних підрозділів закладу, яка має за мету забезпечення повноцінного прийому здобувачів освіти на навчання в коледжі.

1.2. Положення про організацію професійної орієнтації в Коломийському медичному фаховому коледжі ім.І.Франка (надалі – Положення) розроблене відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, законів України «Про зайнятість населення», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», положення конвенцій та рекомендацій Міжнародної організації праці, Концепції державної системи професійної орієнтації населення, «Положення про організацію професійної орієнтації населення», Статуту Коледжу та інших законодавчих, нормативних і методичних документів з питань професійної орієнтації населення, а також з урахуванням практичного досвіду цієї роботи провідних закладів освіти України.

1.3. Метою Положення є забезпечення на основі єдиного методологічного підходу скоординованої діяльності усіх підрозділів коледжу для підвищення соціальної та економічної ефективності управління і організації профорієнтаційної роботи та залучення абітурієнтів на навчання до Коледжу.

1.4. Профорієнтаційна робота в коледжі проводиться системно протягом навчального року усіма структурними підрозділами, незалежно від підпорядкування та функціональних обов'язків.

2. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ.

2.1. Метою профорієнтаційної роботи у Коледжі є підготовка до свідомого професійного самовизначення та становлення особистості, узгодження інтересів особи та суспільства у виборі сфери професійної діяльності, фаховий відбір майбутніх кадрів.

2.2. Завдання професійної орієнтації:

- заохочення та формування позитивного ставлення учнів-випускників шкіл до здобуття подальшої освіти у медичному фаховому коледжі;

- формування мотивації молоді до здобуття фахової професійної освіти;

- залучення обдарованої молоді на навчання до коледжу;

- розробка та реалізація системи інформування про професії та спеціальності, за якими ведеться підготовка в коледжі;

- ознайомлення з особливостями прийому на навчання до Коледжу для здобуття освітньо-професійного ступеня: фаховий молодший бакалавр;
- забезпечення професійними консультаціями;
- підвищення іміджу Коледжу.

2.3. Функції професійної орієнтації:

- психолого-педагогічна - полягає у виявленні і формуванні інтересів, нахилів, здібностей особистості, допомозі в пошуку свого покликання, засвоєнні системи знань, що дозволяють вибрати і здійснити професійну діяльність, визначенні шляхів і способів ефективного управління професійним самовизначенням;
- соціально-економічна - полягає у підготовці конкурентоспроможного працівника, здатного професійно самовдосконалюватися та вести активний пошук виду трудової діяльності або змінювати професію, місце роботи;
- медико-фізіологічна - забезпечує реалізацію вимог до здоров'я і окремих фізіологічних якостей, необхідних для виконання професійної діяльності, визначення відхилень у стані здоров'я, корекцію професійних планів з урахуванням стану здоров'я, фізичних можливостей особистості.

2.4. Принципи проведення профорієнтаційної роботи:

- плановість та контрольованість;
- участь в її проведенні всіх членів колективу;
- залучення здобувачів освіти та батьків;
- тісний зв'язок з громадськістю та роботодавцями;
- органічне поєднання різноманітних форм і методів проведення;
- матеріально-технічне забезпечення.

2.5. Учасники профорієнтаційної роботи:

- директор Коледжу - здійснює загальне керівництво та контроль за організацією та проведенням профорієнтаційної роботи;
- заступники директора з навчальної та виховної роботи - здійснюють безпосереднє керівництво та контроль за профорієнтаційною роботою;
- керівники структурних підрозділів - контролюють стан профорієнтаційної роботи в міру своїх повноважень;
- викладачі, керівники академічних груп, безпосередні учасники профорієнтаційної роботи; несуть персональну відповідальність за результати її проведення, беруть участь у різноманітних формах її проведення, які практикуються у коледжі;
- технічні працівники;
- особи з числа педагогічних працівників та адміністративного персоналу, які призначаються наказом директора коледжу для оформлення особових справ абітурієнтів, ведення документації, підготовки необхідних матеріалів безпосередньо в період вступної кампанії; несуть відповідальність в межах встановлених обов'язків;
- інші члени колективу - можуть залучатися до виконання доручень, пов'язаних з проведенням профорієнтаційної роботи; несуть відповідальність за доручений напрямок роботи.

2.6. Об'єкти професійної орієнтації:

- учні закладів загальної середньої освіти;
- інші категорії населення, які бажають отримати освітньо-професійний ступінь:

фаховий молодший бакалавр у Коледжі.

3. МЕТОДИ ТА ФОРМИ ПРОВЕДЕННЯ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ.

3.1. Методи професійної орієнтації особистості - це комплекс засобів, способів і прийомів реалізації її завдань; їх сутністю є розширення можливостей особистості у професійному виборі.

3.2. За змістом і спрямованістю методи профорієнтаційної роботи можна поділити на:

- інформаційно-довідкові: професіограми, інформаційно-пошукові комп'ютерні системи, зустрічі з фахівцями, спеціальні бесіди та лекції, диспути, профорієнтаційні уроки, фільми та відеофільми, ярмарки професій;
- діагностичні: бесіди-інтерв'ю, анкетування, тести, використання ігрових і тренінгових ситуацій;
- морально-емоційної підтримки: профорієнтаційні та профконсультаційні психотренінги тощо;
- активізації професійного самовизначення: профорієнтаційні ігри, ігрові профорієнтаційні вправи, активізуючі та ціннісно-сміслові профорієнтаційні опитувальники.

3.3. У коледжі використовуються індивідуальні та групові форми профорієнтаційної роботи.

3.4. До індивідуальної форми належать:

- Тісна співпраця із закладами загальної середньої освіти і ліцеями та іншими навчальними закладами подібного рівня. Налагодження з такими закладами співпраці координує особисто заступник директора коледжу, залучаючи, за необхідності, керівників структурних підрозділів та педагогічних працівників.
- Закріплення викладачів Коледжу за закладами загальної середньої освіти селища та району, виїзд до них з профорієнтаційною метою відповідно графіка складеного заступником директора з навчальної роботи та затвердженого директором коледжу.
- Підготовка інформації про діяльність коледжу та особливості освітнього процесу, про професії та спеціальності, яким навчають у коледжі, та її розміщення:
 - на офіційному веб-сайті коледжу;
 - у соціальних мережах;
 - на інформаційних стендах коледжу та Приймальної комісії;
 - у засобах масової інформації селища та регіону;
 - на інформаційних (реklamних) дошках селища та регіону;
 - у автомобільному транспорті.
- Виготовлення друкованої профорієнтаційної продукції рекламної інформаційного характеру.
- Залучення кураторами навчальних груп до профорієнтаційної роботи здобувачів освіти коледжу.

3.5. До групової форми належать:

- Проведення Днів відкритих дверей які проходять за планом роботи Приймальної комісії.
- Залучення здобувачів освіти до проведення профорієнтаційних заходів під час проходження практики.
- Направлення листів-подяк закладам загальної середньої освіти, випускники яких успішно навчаються у Коледжі, беруть активну участь у громадському житті.
- Накопичення інформації про випускників Коледжу, місця їх роботи та проживання з подальшим залученням випускників до профорієнтаційної роботи за місцями їх проживання.

- Участь у Ярмарках професій для учнівської молоді випускних класів закладів загальної середньої освіти селища та району, що проводяться районними та обласним центрами зайнятості.
- Екскурсії до Коледжу, проведення майстер-класів випускників закладів загальної середньої освіти селища та регіону.
- Проведення тематичних виховних годин на базі закладів загальної середньої освіти.
- Організація та проведення на базі коледжу розважальнопрофорієнтаційних програм для молоді, контроль за їх проведенням здійснюють органи студентського самоврядування коледжу.
- Проведення спортивних змагань між здобувачами освіти коледжу та учнями випускних класів закладів загальної середньої освіти.

3.6. Перелік форм та методів проведення профорієнтаційної роботи не обмежується рамками Положення, може доповнюватися та змінюватися залежно від поточних потреб коледжу.

4. ПЛАНУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ СИСТЕМОЮ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ, КONTРоль ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ.

4.1. Організація проведення профорієнтаційної роботи та особиста відповідальність за неї визначаються наказом директора по коледжу щорічно на початку навчального року.

4.2. Загальне керівництво та контроль за організацією та проведенням профорієнтаційної роботи здійснює директор коледжу.

4.3. Безпосереднє керівництво та контроль за профорієнтаційною роботою здійснюють заступники директора з навчальної та виховної роботи, завідувачі відділенням, голови циклових комісій.

4.4. Для вирішення поточних питань, пов'язаних з особливостями організації профорієнтаційної роботи протягом навчального року щорічно наказом директора коледжу створюється Рада Коледжу з питань профорієнтаційної роботи (далі - Рада).

4.5. До складу Ради входять:

- голова Ради – директор Коледжу;
- заступники голови: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи;
- члени Ради – завідувачі відділенням, методист, завідувач навчально-виробничою практикою, керівники структурних підрозділів, голови циклових комісій, відповідальний секретар приймальної комісії, викладачі, практичний психолог, голова студентського профкому, члени студентського самоврядування.

Строк повноважень Ради становить один календарний рік.

4.6. Основним документом є річний план профорієнтаційної роботи, який складається на початку навчального року, розглядається на засіданні Педагогічної ради та затверджується директором коледжу.

4.7. Цикловими комісіями коледжу можуть складатися окремі плани та графіки проведення профорієнтаційних заходів. Такі плани розглядаються на засіданнях циклових комісій та затверджуються директором.

4.8. Завдання педагогічних працівників по роботі із залучення випускників закладів загальної середньої освіти на навчання до коледжу фіксуються в індивідуальному плані роботи.

4.9. З метою контролю за здійсненням профорієнтаційної роботи визначаються фіксовані контрольні дати підведення підсумків результативності профорієнтаційної роботи, після настання яких на основі всебічного аналізу приймаються рішення щодо подальшого ведення роботи, можливе внесення змін до плану роботи.

4.10. Питання про стан, результати, перспективні напрямки проведення профорієнтаційної роботи розглядаються на засіданні педагогічної ради, на адміністративних нарадах, засіданнях циклових комісій.

4.11. Результати проведення профорієнтаційної роботи включаються до рейтингової оцінки роботи педагогічних працівників та враховуються при розподілі педагогічного навантаження.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

5.1. Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою коледжу та вводиться в дію наказом директора.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою за поданням директора коледжу та вводяться в дію наказом.