



ПОЛОЖЕНИЕ **о совмещенном кабинете профессиональной ориентации** **учащихся в КГУ «ОСШ №33»**

Актуальность открытия совмещенного кабинета профессиональной ориентации

В настоящее время значительно возросли требования к качеству подготовки выпускников общеобразовательных учреждений, к их самостоятельному и осознанному осуществлению выбора будущей профессиональной деятельности, умению активно включаться в решение задач социально-экономического развития страны.

Общие положения

1. Совмещенный кабинет профессиональной ориентации организуется в общеобразовательной школе.
2. Совмещенный кабинет является организационно-методическим центром профориентационной работы в школе. Основными задачами являются подготовка учащихся к выбору профессии с учетом их индивидуальных особенностей, интересов и потребностей рынка труда, формированию у школьников общественно-ценных мотивов выбора.
3. Совмещенный кабинет используется для коллективной и индивидуальной работы с учащимися, их родителями, для проведения занятий по профориентационной работе.
4. Совмещенный кабинет содействует координации профориентационной деятельности классных руководителей, психолога, библиотекаря и других работников школы с центром занятости, руководителями предприятий и организаций, руководством средне специальных учебных заведений.

Организация и содержание работы совмещенного кабинета

1. Заведование совмещенного кабинета возлагается на зам.директора по ВР Баклушину Н.В.
2. Основные направления работы с учащимися и их родителями:
 - информация о потребностях в кадрах рынка труда района, о путях и возможностях трудоустройства;
 - коллективные и индивидуальные консультации по вопросам выбора профессии, трудоустройства с участием психолога и медицинских работников;
 - организация встреч с работниками предприятий, организаций, хозяйств, учащимися, студентами и преподавателями учебных заведений.
3. Основные направления работы с педагогическим коллективом:
 - координация профориентационной работы классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей групп продленного дня, оказание им организационной и методической помощи;
 - содействие укреплению сотрудничества в области профориентации школы с профессиональными учебными заведениями;
 - организация для учителей экскурсий на производство, профессиональные учебные заведения, ознакомление их с трудовым опытом работы по профессиональной ориентации школьников.
4. Директор школы в соответствии с настоящим Положением определяет функции заведующего кабинетом, обеспечивает создание необходимых условий для проведения профориентационной работы, осуществляет контроль за деятельностью кабинета.

Оборудование совмещенного кабинета

1. Под кабинет отводится совмещенный кабинет с предметом информатика.
2. Совмещенный кабинет оснащается информационными, учебно-методическим материалом и документами по организации профориентационной работы с учащимися. Оснащается техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, оборудованием для хранения литературы и профдиагностическим оборудованием.
3. Профориентационный материал кабинета должен систематически обновляться.

Оснащение совмещенного кабинета

Совмещенный кабинет профориентации должен оснащаться следующим информационным, учебно-методическим материалом и документами по организации профориентационной работы с учащимися.

Информационный материал:

- сведения о средних профессионально-технических училищах, средних специальных и высших учебных заведениях (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 (характеристики) рабочих профессий, справочная, научно-популярная и другая литература о различных отраслях хозяйства, профессиях, учебных заведениях, людях труда;

Учебно-методический материал:

- примерная тематика профориентационных бесед, лекций для учащихся и их родителей, разработка бесед о профессиях, профориентационных мероприятий;

- рекомендации управления образования, учреждений по труду, профориентационных служб, методические материалы в помощь учителю;

- литература, дидактические материалы для проведения занятий;

- материал, используемый в целях изучения интересов, склонностей учащихся (анкеты, опросники).



**План
работы профориентационного сомещенного кабинета КГУ «ОСШ№33»
на 2023-2024 учебный год.**

№ п/п	Мероприятие	Аудитория	Срок	Ответственный
-------	-------------	-----------	------	---------------

I. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

1.	Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9 класса.		сентябрь	ЗВР, кл. руководитель.
2.	Анализ анкет 9 класса по вопросу выбора ими профессии и учебного заведения с целью выявления учащихся, не имеющих профессионального плана или не определивших пути получения выбранной профессии.	9 класс	сентябрь	психолог кл. руководители.

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.

1.	Сопоставление и обсуждение плана профориентационной работы на новый учебный год.		сентябрь	ЗВР, психолог, кл.руководители,
2.	Оформление кабинета профориентации	учащиеся, родители, шефы	В течении года	Зам. дир. по восп.работе
3.	Создание из числа старшекласников группы профинформаторов для работы с младшими школьниками.	8-9 классы	Сентябрь- октябрь	Зам. дир. по восп.работе
5.	Осуществление взаимодействия с учреждениями	учащиеся школы	В течении года	Зам. дир. по восп.работе
6.	Оформление и обновление стендов «В помощь выпускнику», «Куда пойти учиться»	учащиеся школы	Ноябрь- январь	Зам. дир. по восп.работе
7.	Обеспечение школы документацией и методическими материалами по профориентации.		В течение года	Зам дир. по восп. работе

III. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ.

1.	Разработать рекомендации классным руководителям по планированию профориентационной работы с учащимися различных возрастных групп.		сентябрь	Зам.дир. по восп.работе
2.	Постоянное знакомство учителей с инструкциями, приказами, положениями, решениями по профессиональной ориентации.	учителя школы	В течение года	Зам. дир. по восп.работе
3.	Индивидуальные консультации для педагогов по вопросам организации профориентационной работы в классе.	учителя	В течение года	Психолог
4.	Провести семинар на тему: « Роль учителя в изучении личности школьника в целях профконсультации»	учителя	октябрь	Психолог
5.	Предусмотреть в планах классных руководителей проведение целенаправленной работы по профориентации.	кл. руководите- ли.	сентябрь	Зам.дир. по восп. работе
6.	Систематически пополнять кабинет разработками		В течение	Зам. дир. по

	внеклассных мероприятий по профориентации		года	восп.работе
7.	Предусмотреть в плане работы методобъединений педагогов рассмотрение вопросов методики профориентационной работы, обмен опытом ее проведения. «Система профориентационной работы в городе, в школе.» «Работа с учащимися по интересам».	учителя	В течение года	Руководители МО
8.	Организовать для педагогов профконсультации по изучению личности школьника. « Исследование готовности учащихся к выбору профессии» «Изучение личностных особенностей и способностей учащихся». «Изучение склонностей и интересов» «Изучение профессиональных намерений и планов учащихся»	5-6 классы 7-8 классы 9- класс	В течение года	Психолог
9.	Подготовка рекомендаций кл.руководителям по учету профессиональной направленности учащихся в педагогическом процессе.	кл. руководители	В течение года.	Психолог
10.	Скоординировать деятельность учителей, работающих в классе, психолога, медика и других специалистов, решающих задачи профориентационной работы с учащимися.		В течение года	Зам. дир. по восп. работе

IV. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ.

1.	Проведение экскурсий .	1-9	По графику	Кл.руководители
2.	Организация тестирования и анкетирования учащихся с целью выявления профнаправленности.	6-9 классы	В течение года	Психолог
3.	Проведение опроса по выявлению проблем учащихся по профориентации.	8-9 классы	В течение года	Психолог
4.	Проведение классных часов по изучению профиограмм учебных заведений.	9 класс	В течение года	Психолог
5.	Осуществление индивидуальных и групповых консультаций учащихся.	6-9 классы	В течение года	Психолог
6.	Проведение месячников по профориентации, конкурсов по профессии.	1-9 классы	В течение года	Зам. по восп. работе
7.	Проведение классных часов по профориентации (ознакомительных).	1-4 классы	По графику планов ВР	Кл.руководители
8.	Проведение классных часов, игр по профориентации	5-9 классы	По графику планов ВР	Кл.руководители.
9.	Организация и проведение встреч с представителями различных профессий.		В течение года	Зам. по восп. работе
10.	Оформление на каждого учащегося профориентационной карты.	9 класс	Сентябрь - декабрь	Психолог
11.	Изучение читательских интересов школьников, обсуждение книг, имеющих профориентационное значение	5-9 классы	В течение года.	Библиотекарь
12.	Защита проектов профориентационной направленности	5-9 классы	В течение года	Школьное самоуправление

V. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ.

1.	Проведение индивидуальных консультаций с родителями по вопросу выбора профессии учащимися.	Родители, учащиеся.	В течение года	Психолог
2.	Родительское собрание «Пути получения профессионального образования после 9 класса».	Родители 9 класса.	сентябрь	Директор, кл.руководители,
3.	Тематические родительские собрания по профориентации с привлечением представителей.	9- класс	Февраль- март	Кл.руководители.
4.	Проведение анкетирования родителей с целью выявления их отношения к выбору профиля обучения в 9 классе	Родители 9 -класса	январь	психолог

5.	Проведение встреч учащихся с их родителями-представителями различных профессий.	учащиеся	В течение года	Кл.руководители.
----	---	----------	----------------	------------------

VI. РАБОТА С ШЕФСКИМ ПРЕДПРИЯТИЕМ.

1.	Провести совместное совещание руководителей школы и шефского предприятия на тему «Совместная работа школы и предприятия по профориентации учащихся»		сентябрь	Директор школы, представители предприятий.
----	---	--	----------	--