

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Калачевский техникум-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

В 02.03. Отдел
профориентации

Директор ФКПОУ «КТИ»
Минтруда России



Машков Ю.П.

Приказ № 118 от 30.12.2013

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПРОФОРИЕНТАЦИИ

Наименование локального акта
№ В02.03/7-н от 10.12.2013г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель отдела, службы


подпись

Червенева Л.Б.
фамилия, инициалы

_____.20
Юрисконсульт

Машков А.Ю.
фамилия, инициалы

_____.20
подпись

2013г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Устава техникума-интерната и структуры (схемы) управления техникумом-интернатом.

1.2. Отдел профориентации (с абитуриентами и студентами) (далее Отдел) является структурным подразделением Воспитательной службы. Отдел выполняет работы: . организация профориентационной работы с абитуриентами и студентами; . организация массовых профориентационных мероприятий; Формирование устойчивого положительного мнения о значимости и ценности обучения в техникуме-интернате для молодежи с ограниченными возможностями здоровья

В своей деятельности отдел профориентации руководствуется федеральным и региональным законодательством, локальными нормативными актами, документами системы менеджмента качества, политикой и целями в области качества, настоящим Положением об отделе, другими методическими и распорядительными документами.

Функции отдела. Организация работы

2. Функции Отдела:

2.1.1 Организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями города, района, области, региона по вопросам профориентации;

2.1.2. Обеспечение формирования контингента студентов на специальностях и направлениях техникума-интерната;

2.1.3. Установление и поддержание тесных связей с органами государственной и муниципальной власти по вопросам профориентации;

2.1.4. Анализ результатов профориентационной деятельности

2.1.5. Проведение консультаций подразделений, преподавателей и студентов по реализации профориентационных мероприятий

3. Организация работы с абитуриентами:

3.1. Проведение индивидуальных консультаций по выбору специальности, наиболее соответствующей способностям, склонностям и подготовке;

3.2. Презентация техникума-интерната на родительских собраниях в образовательных учреждениях города, района, области, региона;

3.3. Организация и проведение совместно с отделениями техникума-интерната Дней открытых дверей;

3.4. Презентация колледжа на образовательных выставках, «Ярмарках профессий» и других профориентационных мероприятиях;

3.5. Прием абитуриентов и других граждан по вопросам поступления в техникум-интернат;

4. Организация работы со студентами:

4.1. Организация экскурсий на предприятия (по специальностям);

4.2. Проведение профориентационных мероприятий для студентов 3-4 курса;

4.3. Организация встреч с педагогами, специалистами предприятий, организаций, учреждений профессионального образования и т.п.;

4.4. Организация виртуальных экскурсий (с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, web-ресурсов)

4.5. Проведение психологических профконсультаций.

5. Рекламная деятельность

5.1. Подготовка к изданию и распространению информационных материалов для поступающих в техникум-интернат;

5.2. Размещение информационных и рекламных материалов о техникуме-интернате в справочниках для абитуриентов, в сети Интернет;

5.3. Работа со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема и популяризации специальностей и техникума-интерната в целом;

5.4. Подготовка и распространение информационной, рекламной и сувенирной продукции на выставках, смотрах, образовательных форумах.

6. Персонал. Руководство

6.1. Возглавляет Отдел заместитель директора по воспитательной работе

6.2. В структуру Отдела входят штатные работники в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

7. Взаимодействие с другими подразделениями. Внешние связи

7.1. Внутреннее взаимодействие с другими подразделениями:

Наименование подразделения и/или должностных лиц	Взаимодействие
Директор	Поручения, приказы
Заместитель директора по учебно-производственной работе. Учебный отдел	Сотрудничество (согласование документации по приёму в техникум-интернат)
Отдел по воспитательной работе	Сотрудничество (проведение Дня открытых дверей)
Отдел кадров	Сотрудничество (оказание помощи в сборе и систематизации материалов о выпускниках, справочных данных о потребностях района в кадрах и других вспомогательных материалов)
Социально-психологическая часть	Сотрудничество (проведение профессиональных консультаций для абитуриентов и их родителей (по запросу), профильное тестирование)
Библиотекарь	Сотрудничество (участие в проведении Дня открытых дверей и экскурсий по техникуму-интернату, помощь в организации выставок по профориентации)
Педагогические работники и студенты колледжа	Сотрудничество (участие в проведении Дня открытых дверей, в работе районных и городских образовательных выставок и «Ярмарок профессий»)
Социально-бытовой отдел	Сотрудничество (участие в проведении Дня открытых дверей и экскурсий по техникуму-интернату, размещение иногородних абитуриентов в общежитии в период приёмной кампании)
Медицинская служба	Сотрудничество (участие в проведении Дня открытых дверей и экскурсий по техникуму-интернату, анализ медицинских документов абитуриентов (ИПР, выписки из медицинских карт), индивидуальные консультации с абитуриентами и их родителями в период приёмной кампании)

7.2. Внешние связи:

Школы города, района, области	Проведение профориентационных встреч с обучающимися школ
Реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья (Волгоград, Волжский, Ставрополя,	Проведение профориентационных встреч с воспитанниками РЦ

Ейск, Борисоглебск, Новороссийск, Ростов – на -Дону)	
Школы-интернаты для детей и подростков с нарушениями слуха (Волгоград, Волжский, Ленинск, Ейск)	Проведение профориентационных встреч с воспитанниками школ-интернатов
Бюро МСЭ(область, регион)	Размещение рекламы о техникуме-интернате, проведение выездных Дней открытых дверей.
Отделы соц.защиты.(район, область, регион)	Размещение рекламы о техникуме-интернате, объявление о Днях открытых дверей.
Министерство образования и науки Волгоградской области.	Размещение информации о техникуме-интернате, объявление о Днях открытых дверей
Волгоградское радио «Белый лебедь»	Размещение рекламы о техникуме-интернате, объявление о Днях открытых дверей
Районная газета «Борьба»	Размещение рекламы о техникуме-интернате, объявление о Днях открытых дверей

8. Имущество. Материальная база

8.1. Имущество Отдела закреплено за материально ответственным лицом на основании инвентарной ведомости.

8.2. За работниками Отдела для организации работы на основании заявлений- обязательств закреплено оборудование рабочего места, в том числе средства ВТ и оргтехники.

9. Документация

9.1. Отдел ведёт документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел (раздел «Отдел профориентации»).

9.2.. Перечень документов, необходимых для деятельности подразделения:

1. Приказы;
2. Инструктивные письма от вышестоящих организаций;
3. Правила приёма на текущий год;
4. Положение о Приёмной комиссии;
5. Правила подачи и рассмотрения апелляций;
6. План работы Приёмной комиссии;
7. База данных;
8. Книга учёта трудоустройства выпускников.

10. Критерии эффективности профориентационной работы.

10.1 Выполнение контрольных цифр приёма.

10.2. степень удовлетворенности человека сделанным выбором.

10.3. Сохранение контингента обучающихся.

10.4. Процент трудоустроившихся выпускников.

10.5. Количество и качество проведенных мероприятий в текущем году

10.6. степень вовлечения коллектива преподавателей и студентов в профориентационные мероприятия