

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
"Среднеахтубинская школа-интернат».

Приказ № 140
от 30.08.2017 г.



Утверждаю

Директор школы-интерната

А.М.Небыков

ПОЛОЖЕНИЕ
о кабинете профориентации
в ГКОУ "Среднеахтубинская школа-интернат"

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности школьного кабинета профориентации.

1.2. Кабинет профориентации в общеобразовательном учреждении является организационно-методическим, информационным и консультационным центром профориентационной работы и действует на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании»,
- Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 27.09.96 г. «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации»
- Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

1.3. Положение определяет цели, задачи, основные функции, права, обязанности, ответственность и другие аспекты деятельности учебно-методического кабинета профессиональной ориентации и профессионального самоопределения школьников

1.4. Учебно-методический кабинет осуществляет работу в области профориентации, профессионального самоопределения школьников:

- 1.4.1. содействует развитию профориентации и профориентационного самоопределения в школе;
- 1.4.2. внедряет эффективные методы и средства профинформирования, профконсультирования, психофизиологического отбора (подбора), психологической поддержки школьников;

1.5. Для осуществления возложенных настоящим положением задач и функций на кабинет профориентации он обеспечивается необходимыми материально-техническими и иными средствами.

II. Цели, задачи и направления работы кабинета профориентации.

2.1. Основной *целью* деятельности кабинета профориентации является - подготовка обучающихся к выбору профессии, в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда; - создание условий для организации и проведения организационно-методической работы с педагогами, учащимися и родителями по вопросам профессиональной ориентации, индивидуальных и групповых консультаций, а также для самостоятельного ознакомления школьников с материалами о разных профессиях, физическими и психологическими требованиями к той или иной профессии.

2.2. Задачи кабинета профориентации.

- профессиональное просвещение учащихся, их родителей;
- формирование у учащихся профессиональных интересов, способностей, мотивов профессионального выбора;
- ознакомление обучающихся с основами правильного выбора профессии, с требованиями, которые предъявляются к человеку, выполняющему ту или иную работу;
- подготовка школьников к осознанному профессиональному самоопределению с учетом их индивидуальных особенностей, потребностей района в профессиональных кадрах;
- изучение личности обучающихся, выявление интересов и склонностей, возможностей, состояния здоровья, способностей и соответствие требованиям выбираемой профессии;
- выработка у обучающихся сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в соответствии с возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда;
- возрождение уважения к труду и престижа рабочих профессий;
- реализация программ различного уровня по профессиональному самоопределению и предпрофильной подготовке;
- координация профориентационной деятельности педагогических работников школы, оказание им организационной и методической помощи.

2.3. Основные направления работы кабинета профориентации.

- *профориентационная работа с учащимися и их родителями* (проведение тематических бесед, собраний с родителями, информация о различных сферах труда и потребностях в кадрах на рынке труда, изучение

учащихся в целях профориентации, организация индивидуальных и групповых профконсультаций, проведение встреч с представителями различных профессий, профессиональных учебных заведений города и района, центра занятости, профессионально успешными людьми, вооружение родителей методами профориентации детей в семье);

- *методическая работа с педагогическим коллективом* (координация профориентационной работы воспитателей, классных руководителей, соц.педагога, учителей трудового обучения, руководителей кружков, факультативов, оказание им организационной и методической помощи);
- ознакомление учителей с методами и передовым опытом профориентационной работы, подготовка рекомендаций по совершенствованию профориентационной работы в школе);
- изучение индивидуальных особенностей учащихся с использованием современных методов и средств;
- проведение занятий по программе профориентационного самоопределения «Твой выбор» для 5-9 классов.

III. Управление кабинетом профориентации.

3.1. Заведование кабинетом возлагается директором общеобразовательного учреждения на ответственного за профориентационную работу;

3.2. Директор школы-интерната в соответствии с настоящим Положением определяет функции заведующего кабинетом профориентации, обеспечивает создание необходимых условий для проведения профориентационной работы, осуществляет контроль за деятельностью данного кабинета;

3.3. К работе с учащимися привлекаются воспитатели, классные руководители, учителя трудового обучения, соц.педагог, педагог-психолог, родители учащихся, сотрудники центра занятости, учреждений дополнительного образования, профессиональных учебных заведений.

IV. Оформление и оборудование кабинета профориентации.

4.1. Под кабинет отводится специальное помещение или совмещенный кабинет с одним из кабинетов школы;

4.2. Кабинет оборудуется необходимой мебелью, всеми возможными техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, оборудованием для хранения литературы.

4.3. Кабинет оснащается информационными, учебно-методическими материалами и документами по организации профориентационной работы с обучающимися.

4.4. Оформление следует осуществлять по принципу доступности и наглядности. Он должен привлекать оригинальностью оформления, актуальностью тематики.

4.4.1. В кабинете целесообразно иметь:

- сведения о профессиональных учебных заведениях, предприятиях и организациях города и района, центре занятости населения;
- профессиографические описания основных массовых профессий, справочную, научно-популярную и другую литературу о мире профессий, профессиональных учебных заведениях, различных отраслях народного хозяйства, о людях труда и т.д.;
- образцы продукции, выпускаемой местными предприятиями, модели, схемы, таблицы, знакомящие с содержанием работы, технологическими процессами, организацией производства;
- рекомендации и методические материалы в помощь воспитателям, учителям, соц.педагогу, руководителям кружков, факультативов, классным руководителям, школьным психологам и др.;
- примерную тематику и содержание профориентационных бесед, лекций для учащихся и их родителей, методические разработки уроков по различным предметам с рекомендациями по обеспечению их профориентационной направленности, сценарии профориентационных мероприятий и т.д.;
- литературу, дидактические материалы, видеотеку для проведения занятий по профориентационным курсам;
- психодиагностический материал, используемый в целях изучения интересов, склонностей учащихся, их психофизиологических качеств, ценностных ориентации (анкеты, опросники) и т.д.
- график работы кабинета профориентации ;

4.5. Профориентационный материал кабинета должен систематически обновляться;

4.6. Имущество, материальные ценности кабинета находятся на ответственном хранении у заведующего данным кабинетом.