


**СХВАЛЕНО**  
Педагогічною радою КПКЦБ  
Протокол №1 від 30.08.2024 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор КПКЦБ  
 Алла НОВАК

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОФОРІЄНТАЦІЙНУ РОБОТУ У  
КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ПРОФЕСІЙНОЇ  
(ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ  
ЦИВІЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА»**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про профорієнтаційну роботу у Київському професійному коледжі цивільного будівництва (далі Коледж) розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України №159/30/1526 від 02.06.1995 р. про затвердження Положення про професійну орієнтацію молоді, яка навчається, Правил та порядку прийому на навчання, що затверджуються виконавчим органом влади у сфері освіти в Україні.

1.2. Професійна орієнтація – це комплекс заходів методів і засобів, спрямованих на забезпечення прийому здобувачів освіти, популяризації закладу освіти, допомоги особистості в активному свідомому професійному самовизначенні, та трудовому становленні.

1.3 Професійна орієнтація у Коледжі скерована на три основні категорії контингенту:

- здобувачі базової та загальної середньої освіти, молодь шкільного віку;
- здобувачі професійної, фахової передвищої,
- особи, які орієнтовані на отримання та/або підтвердження професійної кваліфікації, підвищення кваліфікації та/або перекваліфікації

1.4. Загальні заходи профорієнтаційної роботи в коледжі проводиться усіма структурними підрозділами, незалежно від підпорядкування та функціональних обов'язків, а також кожним представником трудового колективу коледжу.

1.5. Положення має забезпечити скоординовану діяльність усіх суб'єктів та структурних підрозділів коледжу на підвищення рівня організації профорієнтаційних заходів

## II. МЕТА, ЗАВДАННЯ І СТРАТЕГІЯ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ В КОЛЕДЖІ

2.1. Мета профорієнтаційної роботи Коледжу – підготовка до свідомого професійного самовизначення та становлення особистості, узгодження інтересів особи та суспільства у виборі сфери професійної діяльності.

2.2. Завдання профорієнтаційної роботи:

- заохочення та формування позитивного ставлення учнів-випускників шкіл до здобуття подальшої освіти у Коледжі;
- інформування молоді про актуальну ситуацію, на ринку праці та соціальну значущість робітничих професій;
- актуалізація інформації щодо освітніх послуг, що надає Коледж: професії, спеціальності, види підготовки та перепідготовки, підвищення кваліфікації, присвоєння підтвердження кваліфікації;
- інформування про перспективи та умови вступу до закладу освіти;
- інформування про освітнє середовище Коледжу;
- проведення профорієнтаційного тестування;

2.3. Стратегія профорієнтаційної роботи включає систему профорієнтаційної роботи та форми реалізації завдань

2.4. Систему профорієнтаційної роботи формують заступники директора, голови методичних комісій, приймальна комісія, старші майстри, психологічна служба, завідувачі навчально-практичних центрів, керівники кваліфікаційних центрів, центру планування кар'єри, орган студентського самоврядування.

2.5. Форми роботи індивідуальна та групова

Індивідуальні форми:

- закріплення за методичними комісіями, навчально-виробничими підрозділами закладів загальної середньої освіти;
- формування графіка проведення профорієнтаційних заходів у визначених закладах освіти;
- залучення педагогічних працівників та здобувачів освіти до профорієнтаційних заходів;
- розповсюдження рекламної інформації про освітні послуги та про діяльність Коледжу ;
- ведення соціальних мереж. веб- сайту комунікаційно-інформативних каналів Коледжу;
- інформування про місію, візію та цінності Коледжу;
- популяризація позитивного досвіду роботи, участі у соціальних ініціативах та проектах



Групові форми роботи:

- проведення моніторингу майбутнього продовження навчання випускниками шкіл;
- проведення Днів відкритих дверей;
- проведення в коледжі екскурсій для випускників шкіл;
- організація та проведення представниками студентського самоврядування коледжу просвітницько-профорієнтаційних заходів для молоді;
- проведення виїзних агітаційно-профорієнтаційних заходів;
- направлення листів-подяк закладам загальної середньої освіти, випускники яких успішно навчаються у Коледжі, беруть активну участь у громадському житті;
- участь у Ярмарках професій для учнівської молоді випускних класів закладів загальної середньої освіти;
- консультування випускників шкіл, здобувачів освіти, осіб, які зацікавлені в отриманні освітніх послуг, що надаються у Коледжі;
- проведення профорієнтаційних заходів під час проходження практики здобувачами освіти, залучення роботодавців;
- проведення спортивних змагань між студентами коледжу, майстер-класів для випускників шкіл та зацікавлених осіб.

2.6. Перелік індивідуальних та колективних форм проведення профорієнтаційної роботи не обмежується рамками даного Положення, може доповнюватися та змінюватися залежно від потреб закладу освіти.

### **ІІІ. ПЛАНУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ СИСТЕМОЮ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ, КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ**

3.1 Організація проведення профорієнтаційної роботи та відповідальність за неї визначаються наказом директора по Коледжу.

3.2. Загальне керівництво та контроль за організацією та проведенням профорієнтаційної роботи здійснює директор Коледжу.

3.3. Безпосереднє керівництво, організацію та контроль за профорієнтаційною роботою здійснюють заступники директора з навчально-виробничої, заступник директора з виховної роботи, завідувачі навчально-виробничих центрів, голови методичних комісій.

3.4. Основним документом є річний план профорієнтаційної роботи, який складається на початку навчального року, з урахуванням пропозицій голів методичних комісій, завідувачів навчально-практичних центрів, старших майстрів, кураторів центру планування кар'єри.

3.5. На основі плану роботи, з урахуванням кадрового потенціалу, за

реалізацію кожного завдання та формою роботи визначаються відповідальні за організацію та проведення заходів профорієнтаційної роботи.

3.6. Розподіл обов'язків здійснюється заступниками директора з навчально-виробничої роботи та заступником з виховної роботи з урахуванням педагогічного навантаження із зазначенням їх у плані профорієнтаційної роботи.

3.7.3 метою ефективності організації заходів щомісяця проводяться оперативні наради, щодо уточнення графіку проведення заходів, звітності про результати їх проведення, та внесення змін і доповнень до плану роботи

3.8. Питання про стан, результати, перспективні напрямки проведення профорієнтаційної роботи розглядаються на Питання про стан, результати, перспективні напрямки проведення профорієнтаційної роботи розглядаються на засіданні педагогічної ради, на адміністративних нарадах, засіданнях циклових комісій, адміністративних нарадах. Двічі на рік питання профорієнтаційної роботи розглядаються на педагогічній раді.

## **VI. ФУНКЦІ СИСТЕМИ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

4.1. Функції складових системи профорієнтаційної роботи визначаються у відповідності до визначених завдань, плану профорієнтаційної роботи, спрямовані на реалізацію мети.

4.2. Безпосередня участь в організації та проведенні заходів профорієнтаційної роботи

4.3. Формування інформаційно-агітаційного контенту, широке висвітлення діяльності ввіреного підрозділу.

4.4. Налагодження співпраці із закладами загальної середньої освіти, підприємствами, установами, організаціями, потенційними роботодавцями, стейкхолдерами.

4.5. Формування інформативної бази про успішних випускників коледжу та залучення їх до профорієнтаційних заходів.

4.6. Інформування про умови та порядок прийому на навчання до Коледжу. Надання консультацій щодо проходження співбесіди, складання вступних випробувань

4.8. Розповсюдження інформації про можливості присвоєння/підтвердження кваліфікації шляхом визнання результатів навчання здобутих у системі інформальної та формальної освіти.

4.8. Консультавання зацікавлених фізичних та юридичних осіб.

4.9. Співпраця з установами, підприємствами організаціями у напрямку популяризації освітніх послуг з підвищення кваліфікації та перекваліфікації робітничих кадрів



4.10. Проведення опитувань та анкетувань потенційних абітурієнтів, щодо вибору професії.

4.11. Проведення Днів відкритих дверей у форматах онлайн, офлайн, організація прямих ефірів, щодо популяризації закладу освіти.

4.12. Організація кар'єрних просвітницьких заходів, консультувань та інформування про професійну реалізацію

4.13. Проведення заходів органами студентського самоврядування спрямованих на поширення інформації та популяризацію Коледжу, залучення здобувачів освіти до участі у конкурсах, фестивалях, змаганнях, соціальних ініціатив з подальшим висвітленням інформації у соціальних мережах.

4.14. Підготовка друкованої рекламно-інформаційної продукції, ведення цифрових каналів комунікації

4.16. Проведення заходів щодо висвітлення роботи навчально-практичних центрів, реалізації соціальних і благодійних проєктів, оновлення матеріально-технічної бази

4.16. Перелік функцій визначений Положенням не є вичерпним і може доповнюватися відповідно до плану роботи та завдань профорієнтаційної роботи.

## **V. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

5.1 Профорієнтаційна робота дає можливість підвищити рівень самосвідомості і самооцінки майбутніх здобувачів освіти, оцінити ринок праці, мотивувати учнів вирішувати проблему професійних пошуків чи професійного вибору на користь Коледжу. Збільшення контингенту осіб та зацікавлених сторін, які можуть отримати освітні послуги у Коледжі.

5.2 Проведення профорієнтаційної роботи та її результативність – є критеріїв професійної діяльності педагогічних працівників та педагогічного колективу.

5.3 За результатами профорієнтаційної роботи педагогічні працівники та підрозділи можуть бути представлені до нагородження та відзначення.

## **VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора.

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