



Областное государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт повышения квалификации педагогических работников»
ОО «Педагогическая ассоциация ЕАО РФ»

Организация профориентационной работы в школе

сборник инструктивно-методических материалов

Биробиджан, 2011.

«Организация профориентационной работы в школе»: Сборник инструктивно-методических материалов. – Биробиджан: ОблИПКПР, 2011. – 28 с.

Сборник инструктивно-методических материалов «Организация профориентационной работы в школе» рекомендован к печати и практическому применению в ОУ Еврейской автономной области решением редакционно-издательского совета областного ИПКПР от 19.10.2011 года.

Составитель

Лысакова Г.Н., методист ОблИПКПР

Ответственный редактор

Т.А. Файн, ректор ОблИПКПР, к.п.н., доцент, член-корреспондент МАНПО, почетный работник общего образования РФ

Правка и корректура

В.П. Фоменко, методист ОблИПКПР

Компьютерная верстка

Т.Н. Серга, методист ОблИПКПР

Представленные методические материалы адресованы руководителям образовательных учреждений, заместителям директоров ОУ по воспитательной работе, классным руководителям, учителям-предметникам, учителям начальных классов, заведующим кабинетами профориентации образовательных учреждений.

© 2011

Содержание

Организация профориентационной работы в школе	4
Введение.....	4
Главные задачи педагогического коллектива в процессе профориентационной работы.....	5
Основные направления выработки профессиональной ориентации школьников.....	5
Структура деятельности педколлектива	7
Содержание профориентационной работы в школе.....	9
Организация профориентационной работы с учетом возрастных особенностей школьников	10
Приложение № 1. Примерное положение о профориентационной работе в образовательном учреждении.....	11
Приложение № 2. Приказ о создании Центра профориентационной работы в школе.....	13
Приложение № 3. Примерное Положение о Центре (Совете) профориентационной работы на базе кабинета «Технология» (ОБЖ, черчения, информатики и др.).....	13
Приложение № 4. Примерный перспективный план работы по профориентации на период с... по... (на 3-4 года).....	15
Приложение № 5. Примерный план профориентационной работы школы на учебный год.....	19
Приложение № 6. Примерное положение о кабинете профориентации	22
Приложение № 7. Примерное положение о кабинете (уголке) профориентации.....	23
Приложение № 8. Тематика классных часов по профориентации.....	26
Литература	26

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ

Современная экономическая и политическая обстановка заставляет предъявлять все более высокие требования к индивидуальным психофизиологическим особенностям человека. Рыночные отношения кардинально меняют характер и цели труда: возрастает его интенсивность, усиливается напряженность, требуется высокий профессионализм, выносливость и ответственность.

В связи с этим огромное внимание необходимо уделить проведению целенаправленной профориентационной работы среди школьников, которая должна опираться на глубокое знание всей системы основных факторов, определяющих формирование профессиональных намерений личности и пути ее реализации.

Цели профориентационной работы:

- Оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора ими профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;
- Выработка у школьников сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в условиях свободы выбора сферы деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда.

Задачи:

- Формирование у школьников устойчивых интересов к профессиональной деятельности;
- Получение данных о предпочтениях, склонностях и возможностях учащихся для разделения их по профилям обучения;
- Оказание дополнительной поддержки учащимся, испытывающим затруднения при выборе профессии.

ВВЕДЕНИЕ

Сегодняшняя ситуация в России, те проблемы, которые испытывают выпускники общеобразовательной школы в профессиональном самоопределении, заставляют по-новому взглянуть на организацию профориентационной работы в школе.

В феврале 2010 года, излагая содержание национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», президент РФ Д.А. Медведев отметил, что в 21 веке «... важнейшими качествами личности становятся инициативность, способность творчески мыслить и находить нестандартные решения, умение выбирать профессиональный путь, готовность обучаться в течение всей жизни. Все эти навыки формируются с детства.

Школа является критически важным элементом в этом процессе. Главные задачи современной школы – раскрытие способностей каждого ученика, воспитание порядочного и патриотичного человека, личности, готовой к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире».

Д.А. Медведев подчеркнул, что дети будут вовлечены в исследовательские проекты и творческие занятия, чтобы научиться изобретать, понимать и осваивать новое, формулировать свои интересы и осознавать свои возможности.

Будут учитываться возрастные особенности школьников, по-разному организовано обучение на его начальной, основной и старшей ступенях.

Задача учителя – помочь учащимся найти себя в будущем, стать самостоятельными, творческими и уверенными в себе людьми.

Каждый учащийся должен знать, зачем он учится. Результат образования – это не только знания по определенным дисциплинам, но и умение применять их в повседневной жизни, использовать в дальнейшем обучении...

Программы обучения старшеклассников будут увязаны с дальнейшим выбором специальности.

ГЛАВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА В ПРОЦЕССЕ ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Концепция профильного обучения, предложенная правительством России, предполагает, что к старшей школе ученик должен определиться с профилем своего дальнейшего обучения. Это накладывает особую ответственность на основную школу, где осуществляется предпрофильная подготовка. Новые образовательные стандарты начальной школы предписывают формирование у учащихся как знания о профессиях, так и первичные трудовые навыки. Возрастает роль профессиональной ориентации, предназначение которой заключается в следующем:

- формировать у учащихся положительное отношение к труду;
- научить детей разбираться в содержании профессиональной деятельности;
- научить школьников соотносить требования, предъявляемые профессией, с индивидуальными качествами личности;
- обеспечить в школе широкий диапазон вариативности профильного обучения за счет комплексных и нетрадиционных форм и методов, применяемых на уроках элективных курсов и в воспитательной работе;
- выработать гибкую систему взаимодействия старшей ступени школы с учреждениями дополнительного и профессионального образования, а также с предприятиями города, региона.

Всю работу рекомендуется вести в тесной связи с родителями, сообщая им обо всех достижениях и проблемах детей. Согласно данным опроса, проведенного в московских школах, подавляющее число (99%) родителей учащихся 8-9 классов считают, что профессиональное обучение должно проходить в школе. Что касается дальнейшего обучения выпускников школ, то 94% родителей убеждены, что его следует продолжить в вузе, и только 6% хотят направить своих детей в колледж. Судя по этим данным, предстоит длительный процесс взаимодействия школ с родителями для того, чтобы изменить их подход к проблеме выбора пути к получению детьми профессионального образования.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВЫРАБОТКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ ШКОЛЬНИКОВ

Начиная с первого года обучения детей учителю, классному руководителю необходимо вести работу по профессиональной ориентации учащихся в нижеследующих направлениях.

- **Профессиональная информация**, включающая в себя сведения о мире профессий, личностных и профессионально важных качествах человека, существенных для его трудового самоопределения, о системе учебных заведений и путях получения профессии, о

потребностях общества в специалистах разного профиля. Задача педагогов, осуществляющих профориентацию, – довести эти сведения до учащихся через различные формы профориентационной работы.

– **Профессиональное воспитание**, включающее в себя формирование склонностей и профессиональных интересов школьников. Сущность педагогической работы в плане профессионального воспитания заключается в том, чтобы побуждать учащихся к участию в разнообразных формах учебной и внеклассной работы, общественно-полезному и производственному труду, к активной пробе сил. Это позволяет учащимся на практике определить свои склонности и способности. Последние формируются и развиваются в процессе деятельности, а профессиональные знания успешно накапливаются при наличии профессиональных интересов. Важно, чтобы школьник пробовал себя в самых различных видах деятельности, поэтому в школе необходимо использовать различные формы учебной и внеклассной работы в соответствии с индивидуальными особенностями учащихся.

- **Профессиональное консультирование** – это изучение личности учащегося и на этой основе выдача ему профессиональных рекомендаций. Профессиональная консультация чаще всего носит индивидуальный характер, поэтому классный руководитель может использовать такие методы работы, как наблюдение за деятельностью и развитием учащихся, изучение результатов их учебной и внеучебной деятельности, анкетирование, составление психолого-педагогических характеристик учащихся, встречи и беседы с их родителями.

При планировании и проведении профориентационной работы нужно соблюдать следующие принципы:

1) **Систематичность и преемственность**, то есть профориентационная работа не ограничивается работой только со старшеклассниками. Она ведется с первого по выпускной класс с учетом возрастных запросов и особенностей детей.

2) **Дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся** в зависимости от возраста и уровня сформированности их интересов, от различий в ценностных ориентациях и жизненных планах, от уровня успеваемости.

3) **Оптимальное сочетание массовых, групповых и индивидуальных форм** профориентационной работы с учащимися и их родителями.

4) **Взаимосвязь** школы, семьи, профессиональных учебных заведений, центров профориентации молодежи, службы занятости, общественных молодежных организаций.

5) **Связь профориентации с жизнью** (органическое единство с потребностями общества в кадрах), т. е. для работы по профессиональной ориентации в школе ее педагогическому персоналу рекомендуется:

- располагать социально-экономическими характеристиками различных профессий,
- знать перспективы развития профессии, районы распространения профессий, уровень доходов профессионалов, пути получения квалификации и перспективы профессиональной карьеры, а также особенности рынка труда.

Кроме того, рекомендуется:

- пользоваться технологическими характеристиками, включающими в себя описание производственных процессов и профессиональных задач;
- медико-физиологическими и санитарными характеристиками условий труда с перечнем показаний и противопоказаний;
- требованиями профессий к индивидуальным особенностям людей.

Сводный документ такого рода называется **профессиограммой**. Профессиограммы по различным профессиям вместе с другими материалами необходимо накапливать в

кабинете по профориентации. Для успешного составления такой профессиограммы необходимо сотрудничать, прежде всего, с территориальной службой занятости населения, предприятиями, организациями, работодателями, которые окажут практическую помощь в накоплении материала по конкретным профессиям.

СТРУКТУРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДКОЛЛЕКТИВА

При организации профориентации в школе рекомендуется следующая примерная структура деятельности педколлектива.

1. Координатор деятельности – заместитель директора ОУ по воспитательной работе, в функции которого входит организация всей профориентационной работы в школе, то есть:

- поддержание связей школы с социальными партнерами, влияющими на самоопределение учащихся основной и старшей школы;

- планирование работы педагогического коллектива по формированию готовности учащихся к профильному и профессиональному самоопределению в соответствии с концепцией и образовательной программой общеобразовательного учреждения;

- анализ и коррекция деятельности педагогического коллектива по данному направлению (консультации учителей-предметников, классных руководителей по организации системы учебно-воспитательной работы, направленной на самоопределение учащихся);

- проведение совещаний педагогических советов и производственных совещаний с обсуждением проблемы профильного и профессионального самоопределения старшеклассников;

- организация участия одаренных детей в предметных олимпиадах разного уровня;

- контроль своевременного повышения компетентности классных руководителей, учителей начальной школы, учителей-предметников, школьного психолога, библиотекаря в области самоопределения учащихся;

- контроль деятельности классных руководителей, воспитателей, учителей-предметников, школьного психолога, социального педагога, библиотекаря по проблеме профильного обучения и профессионального самоопределения учащихся;

- контроль уровня развития разнообразных форм предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся (кружки, факультативы, элективные курсы, исследовательские проекты);

2. Классный руководитель (воспитатель), опираясь на образовательную программу и план воспитательной работы школы, составляет план педагогической поддержки самоопределения учащихся конкретного класса (группы). В плане следует отражать разнообразные формы, методы, средства, активизирующие познавательную, творческую активность школьников. Классный руководитель (воспитатель) организует индивидуальные и групповые профориентационные беседы, диспуты, конференции; ведет психолого-педагогические наблюдения склонностей учащихся: данные наблюдений, анкет, тестов фиксируются в индивидуальной карте ученика (портфолио); помогает учащимся моделировать варианты профильного обучения и профессионального становления, анализировать собственные достижения, составлять собственный портфолио; организует посещение учащимися дней открытых дверей в вузах и средних профессиональных учебных заведениях; организует тематические и комплексные экскурсии учащихся на

предприятия; оказывает помощь школьному психологу в проведении анкетирования учащихся и их родителей по проблеме самоопределения; организует встречи учащихся с выпускниками школы – студентами вузов и учащихся средних профессиональных учебных заведений; проводит родительские собрания с обсуждением проблем формирования готовности учащихся к профессиональному самоопределению;

3. Учителя начальных классов (воспитатели) на уроках и во внеурочное время ведут работу в следующих направлениях:

- показывают учащимся роль труда в жизни человека;
- привлекают учащихся к выполнению трудовых дел;
- организуют ознакомительные экскурсии учащихся на предприятия;
- проводят встречи учащихся с родителями – представителями различных профессий;
- вовлекают учащихся в различные виды учебно-познавательной деятельности (трудовой, игровой, исследовательской);
- учат работе по формированию портфолио;
- знакомят учащихся с миром профессий.

4. Учителя-предметники способствуют развитию познавательного интереса и творческой направленности личности школьников, используя разнообразные методы и средства: проектную деятельность, деловые игры, семинары, «круглые столы», конференции, предметные недели, олимпиады, факультативы, конкурсы стенных газет, домашние сочинения и т.д.; обеспечивают профориентационную направленность уроков, формируют у учащихся общетрудовые, профессионально важные навыки; способствуют формированию у школьников адекватной самооценки; проводят наблюдения с целью выявления склонностей и способностей учащихся; адаптируют профильные программы в зависимости от профиля класса, особенностей учащихся.

5. Библиотекарь регулярно подбирает литературу для учителей и учащихся в помощь выбирающим профессию (по годам обучения) и пособия по профориентационной работе; изучает читательские интересы учащихся и рекомендует им литературу, помогающую в выборе профессии; организует выставки книг о профессиях и читательские диспуты-конференции на темы выбора профессии; накапливает, обобщает и систематизирует методические материалы, справочные данные о потребностях региона в кадрах и другие вспомогательные материалы (фотографии, вырезки, схемы, проспекты, программы, описания профессий); регулярно устраивает выставки литературы о профессиях по сферам и отраслям (машиностроение, транспорт, строительство, в мире искусства и т.д.).

6. Социальный педагог способствует формированию у детей группы риска адекватной самооценки, поскольку, как правило, у таких детей она занижена; оказывает педагогическую поддержку детям группы риска в процессе их профессионального и жизненного самоопределения; консультирует учащихся по социальным вопросам; оказывает помощь классному руководителю в процессе анализа и оценки социальных факторов, затрудняющих процесс самоопределения школьника.

7. Школьный психолог изучает профессиональные интересы и склонности учащихся; осуществляет мониторинг готовности учащегося к профильному и

профессиональному самоопределению путем анкетирования учащихся и их родителей; проводит тренинговые занятия по профориентации учащихся; осуществляет психологическое просвещение родителей и педагогов на тему выбора профессии; консультирует учащихся с учетом их возрастных особенностей; приглашает родителей учащихся для выступлений перед учениками с информацией о своей профессии; выявляет особенности учащихся с целью оказания помощи детям и педагогам; помогает ученикам объективно оценить их интересы и склонности; создает базу данных по профдиагностике.

8. Медицинский работник, используя разнообразные формы, методы и средства, способствует формированию у школьников установки на здоровый образ жизни; проводит с учащимися беседы о взаимосвязи успешности профессиональной карьеры и здоровья человека; проводит консультации о влиянии той или иной профессии на состояние здоровья человека; оказывает помощь классному руководителю, школьному психологу и социальному педагогу.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ

В условиях реализации Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», в целях оказания практической помощи учащимся в определении профиля своего дальнейшего обучения и осуществления сознательного и самостоятельного профессионального выбора рекомендуется осуществление следующих мер. В каждой школе необходимо разработать Положение о профориентационной работе в школе (Приложение № 1); создать центр (совет) профориентационной работы в школе, назначить ответственного за его работу (чаще всего это зам. директора ОУ по ВР) (Приложение № 2); разработать Положение о центре (совете) профориентационной работы в школе (Приложение № 3); составить перспективный план работы на период 3-х-4-х лет (Приложение № 4) и план профориентационной работы на учебный год (Приложение № 5), являющийся составной частью общешкольного плана. На его основе составляются планы работы с классом (группой) на учебный год с учетом возрастных особенностей школьников; разработать собственную программу по профориентации.

Главным содержанием этих программ должна стать работа педагогического коллектива по оказанию помощи в профессиональном самоопределении школьников. Конкурс таких программ проводился в Еврейской автономной области в марте-октябре 2011 года. В общеобразовательных учебных учреждениях создать кабинеты по профориентации (Приложение № 6), разработать Положение о кабинете (Приложение № 7); непосредственную работу по профориентации должны проводить классные руководители, школьный психолог, социальный педагог, библиотекарь, медицинский работник, учителя начальных классов, учителя-предметники.

Эффективность профориентации школьников следует оценивать с учетом следующих критериев:

- степень информированности учащихся о профессии и путях ее получения,
- наличие потребности в обоснованном выборе профессии,
- уверенность школьника в социальной значимости труда,
- степень самопознания школьника,
- наличие у учащегося обоснованного профессионального плана.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ С УЧЕТОМ ВОЗРАСТНЫХ ОСОБЕННОСТЕЙ ШКОЛЬНИКОВ

При проведении профориентационной работы следует обязательно учитывать возрастные особенности школьников. Обучение на начальной, основной и старшей ступени должно быть организовано по-разному.

Ключевую позицию в организации работы по профориентации должно занимать психологическое сопровождение ученика с учетом его индивидуальных особенностей на протяжении всего периода обучения в школе. Это поможет подготовить учащегося к осознанному выбору будущей профессии.

С учетом психологических и возрастных особенностей школьников рекомендуется выделить следующие этапы и содержание профориентационной работы в школе:

1-4 классы. Формирование у младших школьников ценностного отношения к труду, понимание его роли в жизни человека и в обществе; развитие интереса к учебно-познавательной деятельности, основанной на участии детей в различных видах деятельности.

5-7 классы: развитие у школьников личностного интереса к профессиональной деятельности; формирование образа “Я”; приобретение первоначального опыта в различных сферах социально-профессиональной практики: технике, искусстве, медицине, сельском хозяйстве, экономике, культуре. Этому способствует выполнение учащимися профессиональных проб, которые позволяют соотнести свои индивидуальные возможности с требованиями, предъявляемыми профессиональной деятельностью к человеку.

8-9 классы: уточнение образовательного запроса в ходе факультативных занятий и элективных курсов; групповое и индивидуальное консультирование с целью оказания помощи в выборе профиля обучения;

10-11 классы: обучение действиям по самоподготовке и саморазвитию, формирование профессиональных качеств в избранном виде труда, коррекция профессиональных планов, оценка готовности к избранной деятельности.

На каждом этапе профориентационной работы рекомендуется обязательное проведение классных часов по профориентационной тематике с учетом возрастных особенностей учащихся (Приложение №8).

Работа по профориентации в 1-7 классах (первый этап) представляет собой пассивно-поисковый период. Это этап первичного профессионального выбора. Цель учителя 1-4 классов - развить интересы и способности школьников, сформировать потребности ребят в профессиональном самоопределении.

Для учащихся 5-7 классов необходимо увеличить число кружков и факультативов, привлекать их к коллективной творческой деятельности, организовывать встречи с родителями как с профессионалами.

Кроме того, начиная с 1 класса, рекомендуется создавать портфолио и папки достижений. Все материалы, собранные в портфолио по профориентации, сопровождают учащегося до самого выпуска.

Второй этап (активно-поисковый) для учащихся 8-9 классов.

Цель учителя – помочь каждому подростку сформулировать конкретные задачи профессионального и личностного самоопределения, обеспечить психолого-педагогическое сопровождение выбора выпускников основной общей школы (9 класса).

На этом этапе рекомендуется на классных часах знакомить с миром

профессий, с учебными заведениями начального и среднего профессионального образования, с конкретной ситуацией на рынке труда, оказывать помощь в выборе профиля обучения. Параллельно с этим нужно вести индивидуальную работу с подростками, требующими особого отношения и внимания, устраивать тематические родительские собрания, привлекать школьников к работе в каникулярное время и проводить первые профессиональные пробы.

Третий этап – профессиональное определение учащихся 9, 10-11 классов.

Главная цель педагогов – подготовить выпускников школы к адекватному выбору профессии, карьеры, жизненного пути с учетом способностей, состояния здоровья и потребностей на рынке труда города, региона.

Обязательным является введение в 8-9 классах предпрофильной подготовки, а в 10-11 классах профильных классов, классов с углубленным изучением отдельных предметов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Утверждаю
Директор МОУ СОШ № ____
ФИО _____
Дата _____

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении, Устава образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и содержание профориентационной работы в образовательном учреждении.

1.3. Профориентационная работа реализуется в образовательном учреждении за счет часов компонента и дополнительного образования.

1.4. Объектом профориентационной деятельности является процесс социально-профессионального самоопределения личности.

1.5. Профориентационная работа осуществляется с учащимися _____ классов.

2. Задачи профориентационной работы

2.1. Выявление интересов, склонностей и способностей учащихся и формирование у них практического опыта в различных сферах познавательной и профессиональной деятельности, ориентированного на выбор профиля обучения в старшей школе;

2.2. Оказание психолого-педагогической помощи учащимся в приобретении ими представлений о жизненных и социальных ценностях, в том числе связанных с профессиональным становлением;

2.3. Развитие широкого спектра познавательных и профессиональных интересов, ключевых компетенций, обеспечивающих успешность в будущей профессиональной деятельности;

2.4. Формирование способности принимать адекватное решение о выборе

дальнейшего направления образования, пути получения профессии.

3. Направления профориентационной работы

Система профориентационной работы включает в себя деятельность по следующим направлениям:

– Профессиональное просвещение, включающее в себя информационную работу, пропаганду и агитацию.

– Предварительная профессиональная диагностика, направленная на выявление интересов и способностей личности к той или иной профессии.

– Профессиональная консультация, нацеленная в основном на оказание индивидуальной помощи в выборе профессии со стороны специалистов-профконсультантов.

– Профессиональный отбор (подбор) с целью выбора лиц, которые с наибольшей вероятностью смогут успешно освоить данную профессию и выполнять связанные с нею трудовые обязанности.

– Социально-профессиональная адаптация.

– Профессиональное воспитание, которое ставит своей целью формирование у учащихся чувства долга, ответственности, профессиональной чести и достоинства.

4. Методы и формы профориентационной работы

4.1. Ведущее место в профориентационной работе принадлежит методам поискового и исследовательского характера, стимулирующим познавательную активность учащихся.

4.2. Формы профориентационной работы: рассказы о профессиях, беседы, экскурсии на предприятия, встречи с представителями различных профессий, создание банка данных по профессиям, связь с предприятиями города и ЦЗНВ.

5. Критерии эффективности профориентации

5.1 Предварительная классификация учащихся по группам в зависимости от их жизненных и профессиональных планов, выбор профиля обучения на старшей ступени обучения.

5.2 Главным критерием эффективности профориентационной работы служит мера сбалансированности количества учащихся, поступающих на работу, на учебу в учреждения профессионального образования по профессиям, отвечающим актуальным потребностям города, региона, общества в целом.

Комитет образования ЕАО
МОУ СОШ №... г. Биробиджана

ПРИКАЗ

00.00.0000 г.

№

О СОЗДАНИИ ЦЕНТРА ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ

В целях обеспечения организационно-методического сопровождения профориентационной работы с учащимися МОУ СОШ №... г. Биробиджана

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в МОУ СОШ №... г. Биробиджана Центр профориентационной работы на базе кабинета профориентации.

2. Утвердить Положение о Центре профориентационной работы в МОУ СОШ №... г. Биробиджана (Приложение 1).

3. Разработать план работы Центра профориентационной работы, скоординировав в данном направлении деятельность педагога-психолога школы (Ф.И.О.), классных руководителей и учителей-предметников.

4. Назначить координатором профориентационной работы заместителя директора по УМР (Ф.И.О.), возложив на него ответственность за организацию и планирование работы в соответствии с Положением о Центре.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ № (Ф.И.О.),

С приказом ознакомлены:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Утверждаю
Директор МОУ СОШ № ____
ФИО _____
Дата _____

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ (СОВЕТЕ) ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ НА БАЗЕ КАБИНЕТА «ТЕХНОЛОГИЯ» (ОБЖ, ЧЕРЧЕНИЯ, ИНФОРМАТИКИ И ДР.)

1. Общие положения

1.1. Основной целью Центра профориентационной работы на базе кабинета «Технология» _____ (наименование образовательного учреждения) (далее – «Центр») является привлечение педагогических работников, учащихся и их родителей к активной работе по профессиональной ориентации молодежи, приведению образовательных интересов учащихся в соответствие с потребностями рынка труда.

1.2. Задачи Центра:

- оказание профориентационной поддержки учащимся в ходе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;
- выработка у учащихся сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в соответствии с возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда;
- возрождение уважения к труду и престижу рабочих профессий;
- информационное сопровождение профориентационной работы (возможности рынка образовательных услуг, потребности рынка труда, оплата и условия труда);
- формирование контингента обучающихся в учреждениях довузовского профессионального образования по рабочим профессиям.

1.3. Центр профориентационной работы создается приказом директора образовательного учреждения.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учреждениями довузовского профессионального образования на основе договора о сотрудничестве.

1.5. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется по приказу директора образовательного учреждения.

2. Управление и состав Центра

2.1. Центр возглавляет координатор, назначенный директором образовательного учреждения, в обязанности которого входят:

- взаимодействие субъектов, ответственных за педагогическую поддержку профессионального самоопределения учащихся;
- обеспечение тесной связи общеобразовательного учреждения с учреждениями профессионального образования, с предприятиями (организациями), влияющими на профессиональное самоопределение учащихся основной и старшей школы;
- взаимодействие со службами занятости;
- планирование работы Центра;
- мониторинг эффективности профориентационной работы.

2.2. На основании договора общеобразовательного учреждения с учреждениями довузовского профессионального образования о сотрудничестве и совместной деятельности по профориентации к работе Центра привлекаются со стороны общеобразовательного учреждения:

- учителя трудового обучения и технологии;
- классные руководители;
- библиотекарь;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- учащиеся.

2.3. План работы Центра утверждается директором общеобразовательного учреждения.

2.4. Отчет о деятельности Центра составляется координатором и представляется директору общеобразовательного учреждения.

3. Направления и формы работы Центра

Работа Центра реализуется через образовательный процесс, внеурочную и внешкольную работу с учащимися, взаимодействие с учреждениями довузовского профессионального образования и руководителями предприятий (организаций). Она проводится на базе кабинета технологии общеобразовательной школы, оборудованного в соответствии с современными достижениями науки и техники и требованиями к образовательному процессу.

3.1. Работа с учителями:

- обеспечение профориентационной направленности уроков, формирование у учащихся трудовых навыков;
- эффективное использование материально-технических и учебных ресурсов школьного кабинета технологии и учебно-производственных мастерских.
- проведение мастер-классов по профессиям, семинаров-практикумов.

3.2. Работа с учащимися:

- консультирование по выбору профиля обучения (индивидуальное, групповое), анкетирование учащихся по вопросу их самоопределения в профессии;
- посещение дней открытых дверей в учреждениях довузовского профессионального образования;
- тематические и комплексные экскурсии учащихся на предприятия;
- встречи с работниками предприятий, учреждений профессионального образования;
- встречи с выпускниками школы, обучающимися в учреждениях довузовского профессионального образования;
- творческие конкурсы учащихся школ и обучающихся в учреждениях довузовского профессионального образования;
- оформление информационных стендов по профориентационной работе по направлениям: возможности рынка образовательных услуг, потребности рынка труда, оплата и условия труда.

3.3. Работа с родителями:

- собрания с обсуждением проблем профессионального самоопределения учащихся;
- вовлечение родителей, владеющих рабочими профессиями, в профориентационную работу ОУ;
- проведение совместных мероприятий родителей и учащихся в рамках плана работы Центра;
- информирование родителей о возможности временного трудоустройства учащихся в каникулярное время;
- пропаганда рабочих профессий среди родителей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

«Утверждаю»
Директор МОУ СОШ №...
Ф.И.О.
00.00. 0000 г.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИИ НА ПЕРИОД С... ПО... (НА 3-4 ГОДА)

	Содержание деятельности	Дата	Ответственный
	– <i>Организационная работа в школе</i>		
1.	Оформление кабинета по профориентации. <i>Рубрики:</i> «В помощь выпускнику»; «В мире профессий»; «Слагаемые выбора профессии».		Зам. директора, ответственный за профориентацию (с указанием Ф.И.О.)

	Стенды: «"Образовательная" карта ЕАО» (школьная сеть, направления, учебные заведения); «Профессии и человек».		
2.	Анализ результатов профориентации за прошлый год (вопросы трудоустройства и поступления в профессиональные учебные заведения выпускников IX, XI кл.).		Зам. директора по ВР и по УМР
3.	Сопоставление и обсуждение плана профориентационной работы на новый учебный год. Анализ планов воспитательной работы по профориентации. «Организация профориентационной работы в классе».		Зам. директора по ВР и по УМР, ответственный за профориентацию
4.	Обеспечение школы документацией и методическими материалами по профориентации.		Зам. директора по УМР
5.	Пополнение библиотечного фонда литературы по профориентации и трудовому обучению.		Зав. Библиотекой
6.	Обеспечение участия школьников в работе ученических трудовых объединений.		Администрация
7.	Организация работы предметных, художественных кружков и кружков декоративно-прикладного творчества.		Зам. директора по ВР
8.	Введение элективных курсов и факультативов.		Зам. директора по УВР и по УМР
9.	Организация регулярной рубрики «Уроки самоопределения» в школьной печатной газете (название газеты).		Зам. директора по ВР и по УМР
10.	Вовлечение учащихся в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами.		Зам. директора по ВР, классные руководители
11.	Осуществление взаимодействия с учреждениями дополнительного образования, учреждениями культуры, Центром занятости.		Зам. директора по ВР и по УМР
12.	Оформление (обновление) стенда «Профессии и человек».		Зам. директора по УМР
13.	Создание из числа старшеклассников группы профинформаторов для работы с младшими школьниками.		Зам. директора по УМР, ответственный за профориентацию
- Работа с педагогическими кадрами			
1.	Разработать рекомендации классным руководителям по планированию профориентационной работы с учащимися различных возрастных групп.		Зам. директора по ВР и по УМР, психолог
2.	Организовать для педагогов и классных руководителей методические семинары и групповые консультации по теме «Теория и практика профориентационной работы».		Зам. директора по ВР и по УМР, психолог
3.	Проведение заседаний методических советов и объединений педагогов с обсуждением вопросов методики профориентационной работы, обмен опытом ее проведения. Рекомендуемые темы для обсуждения: - «Подготовка учащихся к осознанному выбору профессии»; - «Система образования в России»; - «Система профориентационной работы в городе и в школе»; - «Методика профориентационной работы в различных возрастных группах»;		Зам. директора по ВР и по УМР, психолог

	- «Психологическая и социальная обусловленность выбора старшеклассниками профессии»; - «Методические основы профориентации во внеклассной работе»; - «Работа с учащимися в группах, кружках и объединениях по интересам»; - «Методы исследований психофизиологических особенностей учащихся, основы профконсультации»; - «Методы работы с родителями о выборе профессии их детьми»; - «Профориентация в процессе изучения основ наук».		
4.	Организовать для педагогов профконсультации по изучению личности школьника: - «Изучение личностных особенностей и способностей учащихся»; - «Изучение склонностей и интересов»; - «Анализ готовности учащихся к выбору профессии»; - «Изучение профессиональных намерений и планов учащихся».	1-4 кл. 5-6.кл. 7-8.кл. 9-11 кл.	Психолог
5.	Организовать конкурс пособий по профориентации и конкурс методических разработок внеклассных мероприятий профориентационной направленности. Участие в региональных конкурсах образовательных программ и методических разработок по профориентационной работе и т.д.		Зам. директора по ВР и по УМР
6.	Отчет учителей-предметников, классных руководителей, руководителей кружков о проделанной работе.		Зам. директора по ВР и по УМР
7.	Подготовка рекомендаций классным руководителям по учету профессиональной направленности учащихся в педагогическом процессе.		Психолог
8.	Организовать помощь в разработке классных часов в данном направлении.		Зам. директора по ВР и по УМР, психолог
9.	Скоординировать деятельность учителей, психолога и других специалистов, решающих задачи профориентационной работы с учащимися.		Зам. директора по УМР
	– Работа с родителями		
1.	Организовать для родителей лекторий по теме «Роль семьи в правильном профессиональном самоопределении детей».		Зам. директора по ВР, классные руководители
2.	Индивидуальные консультации родителей по вопросу выбора учащимися их будущих профессий.		Психолог, классные руководители
3.	Организовать встречи учащихся с их родителями – представителями различных профессий.		Классные руководители, учителя-предметники
4.	Привлекать родителей к участию в проведении экскурсий учащихся на предприятия и в учебные заведения.		классные руководители, учителя-предметники
5.	Родительские собрания «Анализ рынка труда и востребованности профессий в городе и области». «Медицинские аспекты при выборе профессии».		Зам. директора по ВР, классные руководители, психолог
6.	Подготовка рекомендаций родителям по проблемам профориентации.		Психолог, классные руководители
7.	• Организовать для родителей встречи со специалистами. Встреча учащихся и их родителей с участием представителей учебных заведений за «круглым столом». Тема беседы – «Выбираем свой путь».	9 кл. 11 кл.	Психолог, классные руководители

– <i>Работа с учащимися</i>			
1.	Предпрофильная подготовка по программе элективных курсов («Русский язык и культура речи», «Избранные вопросы математики», «С английским языком по миру», «Основы экономики», «Право», «Основы живописи и дизайна», «Человек и его здоровье», «География международного туризма» и др.).		Классные руководители, учителя-предметники
2.	Экскурсии на предприятия и в учебные заведения города.		Классные руководители
3.	Тестирование и анкетирование учащихся с целью выявления их профнаправленности.		Психолог
4.	Выявление методом опроса проблем учащихся в плане профориентации.		Психолог
5.	Классные часы по данному направлению (согласно возрастным особенностям) («Есть такая профессия – Родину защищать», «Гордое имя “учитель”» и др.).		Классные руководители
6.	Индивидуальные и групповые консультации учащихся.		Психолог
7.	«Месячники профориентации», конкурсы, конференции, интеллектуальные игры, викторины, беседы, выставки и т.д.		Зам. директора по ВР и по УМР, классные руководители, учителя-предметники, ответственный за профориентацию, зав. библиотекой
8.	Предметные декады (по направлениям), олимпиады по «Технологии».		Зам. директора по УМР, ответственный за профориентацию
9.	Встречи с представителями различных профессий.	5-6 кл.	Классные руководители, учителя-предметники, ответственный за профориентацию
10.	Организация экскурсий и встреч со специалистами «Центра занятости».	7-8 кл.	Зам. директора по УМР, ответственный за профориентацию
11.	Обеспечение участия старшеклассников в днях открытых дверей в учебных заведениях.	9-11 кл.	Зам. директора по ВР и по УМР, классные руководители
12.	Обеспечение участия учащихся в работе областной ярмарки вакансий с целью знакомства с учебными заведениями и рынком труда.	9-11 кл.	Зам. директора по ВР, классные руководители
13.	Организация работы предметных, художественных кружков и кружков декоративно-прикладного творчества.	1-4 кл. 5-6 кл.	Зам. директора по ВР, учителя-предметники
14.	Создание сети взаимодействия с учреждениями дополнительного образования для обучения учащихся школы.		зам. директора по ВР
15.	Диагностика выявления интересов уч-ся.		Психолог
16.	Организация пятой трудовой четверти. Обеспечение участия уч-ся в работе ученических трудовых бригад, работа на пришкольном участке: - знакомство с профессиями, связанными с растениеводством; - знакомство со строительными профессиями; - пришкольный лагерь отдыха, детская площадка; - лагерь труда и отдыха.		Зам. директора по ВР и по УМР, классные руководители, ответственный за профориентацию
17.	Изучение читательских интересов школьников, обсуждение книг, имеющих профориентационное		Зав. библиотекой

	значение.		
18.	Защита проектов (рефератов) в 9-11 кл. - «Мой выбор профессии и реализация профессионального плана»; - «Ступени мастерства»; - «Мои жизненные планы, перспективы и возможности».		Зам. директора по ВР и по УМР, классные руководители, ответственный за профориентацию, учителя-предметники
19.	Конкурс сочинений «Моя будущая профессия» – 5-8 кл. «Кем я хочу стать» – 1-4 кл.		Зам. директора по ВР и по УМР, классные руководители, ответственный за профориентацию, учителя начальных классов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛИ: создание эффективной системы профессионального сопровождения учащихся в соответствии с их способностями, интересами и запросами рынка труда.

ЗАДАЧИ:

- организация профессионального просвещения и консультирования учащихся, формирование у них профессионального намерения на основе комплексного изучения личности с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей, состояния здоровья, потребностей региона в рабочих кадрах;

- развитие социального партнерства в области профессионального образования и обучения; организация предпрофильной, профильной, допрофессиональной, профессиональной подготовки совместно с учреждениями профессионального образования;

- занятия по химии, биологии, физике, математике, обществознанию с учениками профильных групп на базе....;

- обеспечение профориентационной направленности учебных программ, учебно-воспитательного процесса в целом;

- разработка мультимедийного сопровождения курса «Твои дороги, выпускник».

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Работа с учащимися		
1) Итоги поступления выпускников в учреждения профессионального образования.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2) Регулярное оформление стенда информационных материалов «Я выбираю профессию» (в библиотеке).	В течение года	Зам. директора по УВР, библиотекарь
3) Организация работы объединений дополнительного образования с целью профессиональной ориентации учащихся (1-11 кл.).	Сентябрь	Зам. директора по ВР

<p>4) Организация обучения в профильных классах, химико-технологических группах (химия, физика, биология, математика) в 10-11 кл.</p> <p>5) Организация работы объединений дополнительного образования технического направления.</p> <p>6) Элективные курсы «Введение в профессию» для учеников 9-х классов.</p> <p>7) Классные часы в 5-6 классах (знакомство с профессиями родителей), в 7-9 классах – «Мир профессий», в 10-11 классах – «Мы выбираем», «Роль самовоспитания при планировании карьеры».</p> <p>8) Конкурс рисунков «Моя будущая профессия (5-7 классы).</p> <p>9) Викторина «Что? Где? Когда?» о профессиях (5-8 классы).</p> <p>10) «Путешествие по профессиям». Игра-знакомство с миром профессий. (6-7 классы).</p> <p>11) Защита проектов, мультимедийных презентаций в рамках программы «Технология» (5-8 классы).</p> <p>12) Экскурсии на предприятия города, в учебные заведения (8-11 классы).</p> <p>13) Проведение профессиональной диагностики учащихся 9-х классов.</p> <p>14) Проведение диагностики учащихся 7-8 классов в рамках предпрофильной подготовки.</p> <p>15) Проведение компьютерной диагностики «Ориентир» для учеников 8-11 классов.</p> <p>16) Изучение курса «Твои дороги, выпускник» (9 класс).</p> <p>17) Ярмарка учебных и рабочих мест.</p> <p>18) Посещение дня открытых дверей в вузах, колледжах, профучилищах.</p> <p>19) Поэтапное анкетирование учеников 9 классов.</p> <p>20) Обучение в группах допрофессиональной подготовки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на базе техникума (8-9 классы). - на базе колледжа (9-11 классы), - на базе ПУ (7-11 классы), - комплектование учебных групп, - составление расписания занятий учащихся, - контроль процесса обучения, - проведение родительских собраний. <p>21) Индивидуальное консультирование учеников, родителей, учителей.</p>	Сентябрь	Зам. директора по УВР
	Сентябрь	Зам. директора по УВР
	В течение года	Учитель технологии
	В течение года	Зам. директора по УВР
	Декабрь	Классные руководители
	Ноябрь	Учитель ИЗО
	В течение года	Зам. директора по ВР
	В течение года	Классные руководители
	В течение года	Учителя технологии
	Ноябрь	Зам. по УВР
	Январь	Психолог
	В течение года	Психолог
	В течение года	Психолог, зам. по УВР
	Ноябрь	Зам. по УВР, психолог
	В течение года	Зам. по УВР
	Октябрь, декабрь, апрель	Зам. по УВР, классные руководители
	В течение года	Зам. по УВР
	В течение года	Зам. по УВР, классные руководители

Работа с педагогическими кадрами

<p>1) Постоянное знакомство учителей с инструкциями, приказами, решениями по профессиональной ориентации.</p> <p>2) Контроль и анализ состояния профориентационной работы в школе.</p> <p>3) Взаимодействие школы с учреждениями, предприятиями города по вопросам профориентации учащихся.</p> <p>4) Индивидуальные консультации для педагогов по вопросам организации профориентационной работы в классе.</p> <p>5) Оказание помощи в определении тематики классных часов с учетом возрастных особенностей школьников (Приложение № 5).</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам. по УВР</p> <p>Директор, зам. по УВР, зам. по ВР</p> <p>Директор, зам. по УВР, зам. по ВР</p> <p>Зам. по ВР, психолог</p>
Работа с родителями		
<p>1) Знакомство с учебными планами.</p> <p>2) Общешкольные родительские собрания: - «Как правильно выбрать профессию. Рынок труда города» (8-9 классы); - «Организация занятий в группах допрофессиональной подготовки» (7-9 классы); - «Организация процесса обучения в химико-технологических группах»; - «Условия поступления в высшие учебные заведения» (11 классы).</p> <p>3) Индивидуальные консультации по выбору профессии.</p>	<p>Март</p> <p>Октябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Март</p> <p>Октябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. по УВР, зам по ВР, классные руководители</p> <p>Зам. по УВР, психолог кл. руководители</p>

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КАБИНЕТЕ ПРОФОРИЕНТАЦИИ

1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности школьного кабинета профориентации.

2. Учебно-методический кабинет профориентации учащихся в общеобразовательных школах 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».

3. Кабинет профориентации является организационно-методическим и учебным центром профориентационной работы в школе.

Основными направлениями деятельности кабинета являются:

– профориентационная работа с учащимися и их родителями (распространение информации 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, вооружение родителей методами профориентации детей в семье);

– методическая работа с педагогическим коллективом (координация профориентационной работы классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей групп продленного дня, руководителей кружков и объединений школьников, содействие укреплению связи с предприятиями города, УПК, профессиональными учебными заведениями, ознакомление учителей с методами и передовым опытом профориентационной работы, подготовка рекомендаций по совершенствованию профориентационной работы в школе).

4. Кабинет профориентации является рабочим органом совета профориентации.

5. Кабинет профориентации работает в тесном взаимодействии с учителями, классными руководителями, педагогом-психологом, социальным педагогом, библиотекарем, службой занятости населения.

6. Обязанность заведования кабинетом профориентации возлагается директором школы на одного из педагогических работников школы.

7. Заведующий кабинетом знакомится с планами профориентационной работы классных руководителей, учителей-предметников, руководителей методических объединений, руководителей кружков и секций, школьной библиотеки. При необходимости корректирует эти планы, посещает уроки, классные часы, внеклассные мероприятия, занятия кружков и факультативов с целью выявления опыта профориентационной работы; принимает участие в обсуждении вопросов профориентации на заседаниях педагогических советов, методических объединений учителей и классных руководителей.

Заведующий кабинетом является секретарем совета профориентации; оказывает помощь в составлении плана профориентационной работы классным руководителям, зав. библиотекой; он контактирует с медицинскими работниками, особенно при необходимости

переориентации учеников, имеющих отклонения в состоянии здоровья, контролирует проведение медицинских профконсультаций.

Заведующий кабинетом создает фонд профессиограмм, помогает учителям-предметникам в проведении профориентационной работы на уроке. Он оказывает методическую помощь учителям начальных классов по вопросам профориентации, участвует в координации профориентационной работы школы, предприятий, УПК, профессиональных учебных заведений, учреждений культуры. Составляет графики индивидуальных и групповых профконсультаций; помогает в оформлении оборудования кабинета, в оснащении его ТСО и дидактическими материалами, ведет учет материальных ценностей кабинета, осуществляет их списание в установленном порядке; анализирует эффективность профориентационной работы, вносит предложения по ее совершенствованию.

8. Деятельность кабинета включается в общешкольный план профориентации, а заведующий кабинетом составляет, в свою очередь, планы работы кабинета на учебный год, четверть и сетевой план на месяц.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

Утверждаю _____

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КАБИНЕТЕ (УГОЛКЕ) ПРОФОРИЕНТАЦИИ

I. Общие положения

1. Кабинет (уголок) профессиональной ориентации организуется в образовательных учреждениях (далее – кабинет) в соответствии с региональной концепцией профориентационной работы.

2. Кабинет является организационно-методическим, информационным и консультационным центром профориентационной работы в общеобразовательном учреждении.

3. Основной целью деятельности кабинета профориентации является создание условий для организации и проведения организационно-методической работы с учителями, 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.

4. Основными задачами работающих в кабинете являются:

- подготовка учащихся к выбору профессии с учетом их индивидуальных особенностей, интересов и потребностей рынка труда;
- формирование у школьников профессиональных интересов, способностей, мотивов профессионального выбора;
- профессиональное просвещение учащихся, их родителей;
- координация профориентационной деятельности педагогических работников в образовательном учреждении, оказание им организационной и методической помощи.

5. Кабинет используется для коллективной и индивидуальной работы с учащимися, их родителями (законными представителями), для проведения занятий по профориентации.

6. Работающие в кабинете способствуют координации профориентационной деятельности классных руководителей, психолога, социального педагога, библиотекаря и

других работников образовательного учреждения с Центрами социально-трудовой адаптации и профориентации, областным и районными центрами занятости, руководителями предприятий и организаций, руководителями учреждений профессионального образования.

II. Организация и содержание работы кабинета

1. Заведующий кабинетом назначается приказом руководителя общеобразовательного учреждения ответственный за профориентационную работу

2. Руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением определяет функции и систему материального поощрения заведующего кабинетом, обеспечивает создание необходимых условий для проведения профориентационной работы, осуществляет контроль деятельности кабинета.

3. Основные направления работы кабинета.

Организация работы с учащимися и их родителями (законными представителями):

- изучение индивидуальных особенностей учащихся с использованием современных методов и средств;

- проведение занятий профориентационных курсов;

- информирование о потребностях регионального рынка труда, о путях получения профессии и возможностях трудоустройства;

- коллективные и индивидуальные консультации по вопросам выбора профессии, трудоустройства с участием социально-медико-психологической службы;

- организация встреч с руководителями, специалистами предприятий, организаций, учреждений профессионального образования, работниками учреждений социально-трудовой адаптации и профориентации;

- организация для обучающихся и учителей виртуальных экскурсий (с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, web-ресурсов: электронного музея профессий, каталогов профессиональных учебных заведений и пр.).

Организация работы с педагогическим коллективом:

- координация профориентационной работы классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей групп продленного дня, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов и других категорий педагогических работников ОУ;

- оказание им организационной и методической помощи по вопросам профессиональной ориентации и социально-трудовой адаптации обучающихся и воспитанников;

- содействие укреплению сотрудничества в области профориентации общеобразовательного учреждения с учреждениями профессионального образования и предприятиями.

III. Оборудование кабинета

1. Кабинет может создаваться как в отдельном помещении, так и на базе одного из учебных кабинетов образовательного учреждения.

2. Оформление кабинета следует осуществлять по принципу доступности и наглядности. Кабинет должен привлекать оригинальностью оформления, актуальностью тематики.

3. В создании, оформлении и оснащении кабинета оборудованием принимают участие образовательное учреждение, предприятия города, муниципальный центр занятости, учреждения профессионального образования и др.

4. Кабинет оснащается:

- информационными и учебно-методическими материалами по организации профориентационной работы с учащимися;
- мебелью, техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями и профдиагностическим оборудованием.

5. Информационные и учебно-методические материалы кабинета должны систематически обновляться.

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

Рекомендации по оснащению кабинета информационными и учебно-методическими материалами

1. Информационные материалы:

- сведения об учебных заведениях (перечень специальностей и профессий, по которым осуществляется подготовка, условия приема, распределение после окончания обучения), информация о предприятиях и организациях района, города, выпускаемой ими продукции, о потребности в кадрах, перспективах их социально-экономического развития;
- профессиографические описания профессий, справочная, научно-популярная и другая литература о различных отраслях хозяйства, о мире профессий, людях труда;
- образцы продукции, выпускаемой местными предприятиями, макеты, модели, схемы, таблицы, знакомящие с содержанием работы, технологическими процессами, организацией и экономикой производства и пр.

2. Учебно-методические материалы:

- примерная тематика и содержание профориентационных бесед, лекций для учащихся и их родителей, методические разработки уроков по различным предметам с рекомендациями по обеспечению их профориентационной направленности, разработки бесед о профессиях, сценарии профориентационных мероприятий;
- рекомендации и различные методические материалы в помощь учителям, руководителям кружков, секций, методических объединений учителей, классным руководителям, школьным психологам и др.;
- литература, дидактические материалы для проведения занятий курсов по профориентации;
- психодиагностический материал, используемый в целях изучения интересов, склонностей учащихся, их психофизиологических качеств и ценностных ориентаций (анкеты, опросники) и т.д.;
- сведения об учащихся (их здоровье, интересах, склонностях, участии в общественно-полезном труде, во внеклассной и внешкольной работе), портфолио учащихся;
- рекомендации управления образования, учреждений по труду, профориентационных служб в помощь учителю;
- графики индивидуальных, групповых консультаций и пр.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

ТЕМАТИКА КЛАССНЫХ ЧАСОВ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИИ

1-4 классы

1. «Мир моих интересов».
2. «Все работы хороши – выбирай на вкус».
3. «Профессии наших родителей».
4. О профессиях разных, нужных и важных.
5. Путь в профессию начинается в школе. 6. «Моя мечта о будущей профессии». 7. Труд на радость себе и людям.

5-8 классы

1. Мир профессий. «Человек – техника».
2. Почтовая связь в нашей стране. «Почта нужна всем». Экскурсия в отделение связи.
3. Мир профессий. «Чтобы люди были красивыми». Парикмахер. Визажист. Конкурс. Экскурсия в парикмахерскую.
4. Мир профессий. «На страже закона». Встреча с сотрудником полиции.
5. Мир профессий. Выставка книг.
6. Мир профессий. Электронные помощники. 7. Астрономия наших дней. Экскурсия в планетарий. 8. Мир профессий. «Когда на весах – лекарства». Фармацевт. Встреча. Экскурсия в аптеку.

9-11 классы

1. «Познай себя!»
2. Какие факторы оказывают значительное влияние на выбор профессии. Анкетирование.
3. Профориентация и медицинская профконсультация.
4. Мотивы выбора профессии.
5. «Психологические» характеристики профессий.
6. «Они учились в нашей школе».
7. «Выпускники нашей школы – учителя».
8. Профессии с широкой перспективой.
9. «Как стать гением?» Жизненная стратегия творческого человека.
10. «Что век грядущий нам готовит?»
11. Труд и творчество как главный смысл жизни. 12. «Сотвори свое будущее».

ЛИТЕРАТУРА

1. Медведев Д.А. Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа».
2. Концепция профильного обучения на старшей ступени общего образования (учреждена приказом Министра образования № 2783 от 18.07.2002 г.).
3. Твоя профессиональная карьера: Книга для учителя / под ред. С.Н. Чистяковой. М.: Просвещение, 2006.
4. Козыренцева Л.С., Волкова Л.М. Профессия моих родителей. – Минск: Красико-Принт, 2010.
5. Латыпов В.З. Развитие интереса и способностей детей в коллективной и индивидуальной работе. // Ст. Дополнительное образование и воспитание. 2008. № 7.

«Организация профориентационной работы в школе»: Сборник инструктивно-методических материалов. – Биробиджан: ОблИПКПР, 2011. – 28 с.

Сверстано и отпечатано в РИО областного ИПКПР
г. Биробиджан, ул. Пионерская, 53.