

Міністерство освіти і науки України
ВСП «Лохвицький механіко-технологічний фаховий коледж
Полтавського державного аграрного університету»

«Затверджую»
Директор ВСП «Лохвицький
механіко-технологічний фаховий
коледж Полтавського ДАУ»
Олена МУСІЄНКО
«30» листопада 2025р.

Введено в дію наказом директора
коледжу «30» листопада 2025р. № 38/01-16

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію профорієнтаційної роботи
у Відокремленому структурному підрозділі
«Лохвицький механіко-технологічний фаховий коледж
Полтавського державного аграрного університету»

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради коледжу
Протокол № 2 від «30» листопада 2025 р.

м. Заводське, 2025р.

1. Загальні положення

1.1 Профорієнтаційна робота в коледжі - це комплексна, систематична робота кожного члена колективу, всіх структурних підрозділів освітнього закладу освіти, яка має за мету забезпечення повноцінного прийому абітурієнтів на навчання в коледжі.

1.2 Положення про організацію профорієнтаційної роботи у Відокремленому структурному підрозділі «Лохвицький механіко-технологічний фаховий коледж Полтавського ДАУ» (далі Коледж) розроблене відповідно до норм чинного законодавства: Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Умови прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, Правил прийому до Відокремленого структурного підрозділу «Лохвицький механіко-технологічний фаховий коледж Полтавського ДАУ», наказів та розпоряджень по Коледжу, інших нормативно - правових актів.

1.3 Профорієнтаційна робота в Коледжі проводиться усіма структурними підрозділами, незалежно від підпорядкування та функціональних обов'язків, а також кожним учасником освітнього процесу.

1.4 Положення має забезпечити скоординовану діяльність усіх учасників освітнього процесу Коледжу на підвищення рівня організації профорієнтаційних заходів.

1.5 Положення діє на основі єдиного методологічного підходу.

1.6 Профорієнтаційна робота проводиться системно протягом всього навчального року.

1.7 Метою профорієнтаційної роботи у Коледжі є підготовка до свідомого професійного самовизначення та становлення особистості, узгодження інтересів особи та суспільства у виборі сфери професійної діяльності, фаховий відбір майбутніх кадрів.

1.8 Учасники профорієнтаційної роботи:

- директор Коледжу – здійснює загальне керівництво та контроль за організацією та проведенням профорієнтаційної роботи;
- заступник директора з навчальної роботи – здійснює безпосереднє керівництво та контроль за профорієнтаційною роботою;
- завідувачка навчально-методичною лабораторією з профорієнтаційної роботи – організовує та здійснює профорієнтаційну роботу згідно плану роботи;
- керівники структурних підрозділів – контролюють стан профорієнтаційної роботи в міру своїх повноважень;
- викладачі, куратори груп – безпосередні учасники профорієнтаційної роботи, несуть персональну відповідальність за результати її проведення, беруть участь у різноманітних формах її проведення, які практикуються у Коледжі;
- технічні працівники та навчально-допоміжний (адміністративний) персонал, які призначаються наказом директора Коледжу для оформлення особових справ абітурієнтів, ведення документації, підготовки необхідних матеріалів безпосередньо в період вступної кампанії, несуть відповідальність в межах встановлених обов'язків;

- інші члени колективу – можуть залучатися до виконання доручень, пов'язаних з проведенням профорієнтаційної роботи, несуть відповідальність за доручений напрямок роботи.

2. Завдання і функції профорієнтаційної роботи

2.1 Основні завдання профорієнтаційної роботи:

- заохочення та формування позитивного ставлення здобувачів освіти шкіл, ліцеїв, гімназій до здобуття подальшої освіти у Коледжі;
- розповсюдження позитивної інформації про заклад освіти;
- підвищення іміджу Коледжу;
- надання допомоги здобувачам освіти шкіл, ліцеїв, гімназій у виборі майбутньої професії.

2.2 Функції профорієнтаційної роботи:

- забезпечення відповідного рівня надання профорієнтаційних послуг молоді;
- здійснення професійного інформування про галузі знань, спеціальності та освітньо-професійні програми в Коледжі;
- ознайомлення молоді з Правилами прийому до Коледжу та нормативно-організаційною документацією, яка регулює проведення вступної кампанії (відео, друкована продукція, наповнення сайту Коледжу, соціальні мережі, тощо);
- розробка і впровадження у практику роботи сучасних методів з професійної орієнтації;
- вивчення і поширення дієвого досвіду профорієнтаційної роботи.

3. Форми та методи проведення профорієнтаційної роботи

3.1 Профорієнтаційна робота у Коледжі – безперервний процес, який проводиться протягом навчального року і може бути реалізований у різноманітних методах та формах роботи.

3.2 Залучення кураторами навчальних груп до профорієнтаційної роботи здобувачів освіти Коледжу. З цією метою куратор здійснює якісний аналіз контингенту навчальної групи, виділяє студентів, здатних до цієї роботи на високому виконавському та якісному рівнях, проводить інструктажі. Завідувачка навчально-методичною лабораторією з профорієнтаційної роботи Коледжу, забезпечує їх необхідною рекламno-інформаційною документацією, контролює роботу, аналізує її результативність.

Направлення індивідуальних листів батькам майбутніх здобувачів та вступникам із запрошенням на навчання до Коледжу.

3.3 Направлення листів-подяк закладам загальної середньої освіти, випускникам які успішно навчаються у Коледжі, беруть активну участь у громадському житті.

Накопичення інформації про випускників Коледжу, місця їх роботи та проживання з подальшим залученням випускників до профорієнтаційної роботи за місцями їх проживання.

3.4 Участь у ярмарках професій для учнівської молоді випускних класів закладів загальної середньої освіти, що проводяться місцевим та обласним центрами зайнятості.

3.5 Проведення днів відкритих дверей, екскурсії до Коледжу випускників закладів загальної середньої освіти. майстер-класів для учнів міст та селищ ЗЗСО проходять за планом роботи Приймальної комісії. До підготовки та проведення цих заходів залучаються всі учасники освітнього процесу Коледжу.

3.6 Організація та проведення на базі Коледжу розважально-профорієнтаційних програм для молоді. Контроль за їх проведенням здійснюють соціальний педагог, вихователь, органи студентського самоврядування. Періодичність проведення визначається річним та іншими планами профорієнтаційної, виховної роботи та студентського самоврядування.

3.7 Проведення виїзних просвітницьких, агітаційно-розважальних програм. До їх підготовки та участі долучаються заступник директора з навчальної роботи, соціальний педагог, завідувач практичним навчанням, завідувачі відділеннями, керівник гуртка художньої самодіяльності.

3.8 Студентське самоврядування, здобувачі освіти:

- створюють та популяризують імідж Коледжу;
- проводять рекламно-агітаційну роботу під час проходження різних видів практик;

- систематично оновлюють на веб-сторінці Коледжу, соціальні мережі інформацію про студентське самоврядування.

3.9 Проведення спортивних змагань між здобувачами освіти Коледжу та учнями закладів загальної середньої освіти. Відповідальним за підготовку та проведення є керівник фізичного виховання.

Перелік форм та методів проведення профорієнтаційної роботи не обмежується рамками Положення, може доповнюватися та змінюватися залежно від поточних потреб закладу освіти.

4. Планування та контроль профорієнтаційної роботи

4.1 Основним документом проведення профорієнтаційної роботи в Коледжі є річний план заходів.

4.2 План профорієнтаційної роботи відділення включає в себе плани всіх циклових комісій Коледжу, розглядається методичною радою і затверджується керівником закладу освіти.

4.3 На основі всебічного аналізу приймаються рішення щодо подальшого проведення роботи.

4.3. З метою контролю за здійсненням профорієнтаційної роботи визначаються фіксовані контрольні дати підведення підсумків результативності профорієнтаційної роботи, після настання яких на основі всебічного аналізу приймаються рішення щодо подальшого ведення роботи, можливе внесення змін до плану роботи.

4.4 Питання про стан, результати, перспективні напрямки проведення профорієнтаційної роботи розглядаються на засіданні педагогічної ради, засіданнях циклових комісій.

4.5 Наприкінці навчального року всі учасники освітнього процесу Коледжу, які задіяні в проведенні профорієнтаційної роботи, звітують про її результативність:

- педагогічні працівники – в індивідуальному плані;
- інші члени колективу – у письмовій формі.

5. Результати профорієнтаційної роботи

5.1. Проведення профорієнтаційної роботи та її результативність - один із найважливіших критеріїв діяльності Коледжу.

5.2. Результати проведення профорієнтаційної роботи включаються до рейтингової оцінки роботи педагогів та враховуються при розподілі педагогічного навантаження та при моральному та матеріальному заохоченні працівників Коледжу.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення затверджується рішенням педагогічної ради та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора Коледжу. Положення скасовується в такому самому порядку.