

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский техникум информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора № 47
«06» февраля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе профориентации
ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий»

г.Томск, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об отделе профориентации ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий» (далее - Положение) разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 25.12.2018);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (в ред. от 15.12.2014).

– Устава техникума.

1.2 Отдел профориентации является структурным подразделением Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Томский техникум информационных технологий» (далее техникум) и не является юридическим лицом.

1.3 Отдел профориентации непосредственно подчиняется директору техникума.

1.4 Непосредственное руководство отдела профориентации осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора техникума.

1.5 В состав отдела входит приемная комиссия, деятельность которой регламентируется Положением о приемной комиссии.

1.6 Отдел профориентации осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями техникума.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью работы отдела профориентации в техникуме является:

- создание обоснованной системы мер по профессиональной ориентации молодежи, позволяющей привести образовательно-профессиональные потребности абитуриентов в соответствии с рынком труда на основе личностно-ориентированного подхода.

2.2. В соответствии с обозначенной целью основными задачами работы отдела профориентации являются:

- мониторинг, прогнозирование, перспективное планирование и качественное формирование контингента студентов по направлениям подготовки техникума;

- взаимодействие с центрами занятости населения по вопросам организации и проведения специализированных ярмарок, выставок, направленных на информационное обеспечение приема и популяризацию направлений подготовки техникума;

- организационно-просветительская работа с образовательными организациями среднего общего образования, расположенными в г. Томске и Томской области, учащимися и их родителями;

- методическая работа по мотивации выбора специальности/профессии учащимися.

3. СТРУКТУРА

3.1. Структуру отдела профориентации утверждает директор техникума.

3.2. Отдел профориентации состоит из:

- заведующего отделом профориентации;

- профконсультанта.

3.3. Положение об отделе профориентации, разрабатывает заведующий отдела.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Основными принципами деятельности отдела профориентации являются:

- оптимальность организации профориентационной работы техникума;
- комплексность профориентационной работы на уровнях среднего (полного) и общего образования;
- соблюдение действующего законодательства.

4.2. Основную деятельность по профессиональному просвещению проводит отдела профориентации совместно с представителями специальностей/профессий техникума. Работа проводится по различным направлениям: проведение для учащихся школ анкетирования по профессиональному самоопределению, организация тематических экскурсий, активизация интереса учащихся к выбору специальности/профессии посредством традиционных (День открытых дверей, выставки и др.) и инновационных (Интернет-ресурсы, презентации, видео уроки), работа с родителями учащихся по профессиональному самоопределению, организация и проведение встреч абитуриентов с преподавателями техникума, изготовление рекламных материалов для поступающих: буклетов о направлениях подготовки, информационных и рекламных листов, афиш и др.

5. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ПРОФОРИЕНТАЦИИ

5.1 Проведение профориентационной работы среди учащихся образовательных организаций среднего общего (школ, гимназий, лицеев).

5.2 Координация деятельности всех подразделений техникума, в профориентационной работе.

5.3 Работа со средствами массовой информации по информационному обеспечению приема в техникум и популяризация направлений подготовки техникума в целом.

5.4 Участие в организации и проведении специализированных ярмарок учебных мест, выставок образования совместно со службами занятости населения и департаментами образования области.

5.5 Организация взаимодействия с образовательными организациями среднего общего образования.

5.6 Организация и проведение Дней открытых дверей техникума.

5.7 Участие в родительских собраниях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (школах, гимназиях, лицеях), с целью информирования родителей учащихся о направлениях подготовки техникума, о правилах приема, перспективах развития рынка труда.

5.8 Организация встреч учащихся образовательных организаций и их родителей с выпускниками и студентами техникума.

5.9 Проведение консультаций с абитуриентами по выбору направления подготовки, наиболее соответствующего их способностям, склонностям.

5.10 Участие в организации и проведении экскурсий школьников по техникуму.

5.11 Обеспечение проведения мероприятий профориентационного характера с привлечением студентов во время прохождения студентами производственных и учебных практик.

5.12 Обновление информационного стенда «Приемная комиссия информирует», материалов для абитуриентов на электронных страничках сайта техникума, в соответствии с текущими изменениями.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1. Профориентационная работа проводится в соответствии с перспективным планом работы отдела. План содержит наименование мероприятий, место и сроки их проведения с указанием ответственных за исполнение.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

7.1. Отдел имеет право:

7.1.1. Получать от структурных подразделений техникума материалы, необходимые для осуществления работы в пределах компетенции отдела.

7.1.2. Принимать участие в совещаниях структурных подразделений техникума, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к профориентационной работе с абитуриентами.

7.1.3. Готовить предложения директору техникума по моральному и материальному стимулированию студентов, активно участвующих в профориентационной работе.

7.2. В рамках своих полномочий отдел:

7.2.1. Разрабатывает содержание и конкретные формы профориентационной работы с абитуриентами техникума в соответствии с задачами и направлениями своей деятельности, указанными в настоящем Положении.

7.2.2. Участвует в заседаниях предметно-цикловых комиссия при рассмотрении вопросов, связанных с работой отдела профориентации и приемной комиссии.

7.2.3. Привлекает в установленном порядке сотрудников техникума к проведению работ по направлениям отдела.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение, реализацию целей, задач и направлений отдела профориентации, определенных настоящим Положением, несет заведующий отдела.

8.2. На отдел профориентации возлагается ответственность за:

- невыполнение работ отдела в соответствии с установленными сроками;
- несвоевременное предоставление отчетов о работе приемной комиссии ОГБПОУ «ТТИТ».

8.2.3. Привлекает в установленном порядке специалистов и сотрудников университета к проведению работ по направлениям отдела.

8.2.4. Соблюдает требования по защите персональных данных сотрудников и абитуриентов, изложенных в нормативных и распорядительных документах университета.

9. Ответственность

9.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение, реализацию целей, задач и направлений Отдела, определенных настоящим Положением несет начальник Отдела.

9.2. Ответственность сотрудников Отдела определяется должностными инструкциями.

9.3. На Отдел возлагается ответственность за:

- невыполнение работ в Отделе в соответствии с установленными сроками;
- несвоевременное предоставление отчета о работе приемной комиссии МГГУ.

9.4. Сотрудники Отдела несут установленную законодательством Российской Федерации, а также должностными инструкциями дисциплинарную и материальную ответственность за несохранность и неэффективное использование закрепленного за Отделом имущества.

10. Реорганизация и ликвидация ОПР МГГУ

10.1. Настоящее положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются ректором Университета.

10.2. ОПР может быть реорганизован, переименован или ликвидирован приказом ректора Университета.

Начальник отдела
профориентационной работы



В.Г. Пиксендеева