



**Департамент образования и науки
Костромской области**

П Р И К А З

от «14» декабря 2016 г.

г. Кострома

№ 2120

Об утверждении региональной
персонифицированной модели
профориентационной работы
с обучающимися Костромской области

В соответствии с протоколом коллегии при губернаторе Костромской области от 30 октября 2015 года № 3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую региональную персонифицированную модель профориентационной работы с обучающимися Костромской области.
2. Руководителям муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям образовательных организаций Костромской области обеспечить реализацию региональной персонифицированной модели профориентационной работы с обучающимися Костромской области.
3. Отделу профессионального образования и науки (Кульмач Е.Г.), отделу дошкольного, общего и дополнительного образования (Антонова М.О.), ОГБОУ ДПО «Костромской областной институт развития образования» (Лушина Е.А.) оказать необходимую организационную и методическую помощь образовательным организациям Костромской области по реализации региональной персонифицированной модели профориентационной работы с обучающимися Костромской области.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор департамента

Т.Е. Быстрыкова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента
образования и науки
Костромской области
от «14» декабря 2016 г. № 2120

Региональная персонифицированная модель профориентационной работы с обучающимися Костромской области

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Нормативно-правовое обеспечение профориентационной работы с обучающимися.
3. Схема региональной персонифицированной модели профориентационной работы с обучающимися Костромской области. Организационно-управленческая структура модели.
4. Компоненты региональной персонифицированной модели профориентационной работы с обучающимися Костромской области.
5. Основные принципы функционирования региональной персонифицированной модели профориентационной работы с обучающимися Костромской области.
6. Субъекты региональной персонифицированной модели профориентационной работы с обучающимися Костромской области: содержание деятельности.
7. Ожидаемые результаты реализации региональной персонифицированной модели профориентационной работы с обучающимися Костромской области на среднесрочную перспективу.

Приложения:

Приложение 1. Положение о региональном Координационном совете по профессиональной ориентации обучающихся Костромской области.

Приложение 2. Типовые нормативные и организационно-методические документы по профориентационной работе в образовательных организациях:

- Типовое положение о кабинете профессиональной ориентации в общеобразовательной организации;
- Типовое положение о профориентационной работе в общеобразовательной организации;
- Типовое положение о профориентационной работе в профессиональной образовательной организации;
- Типовое Положение о проведении профессиональных проб;
- Примерная должностная инструкция специалиста образовательной организации, ответственного за профориентационную работу;
- Типовое Положение о проведении Дней открытых дверей в профессиональной образовательной организации;
- Типовое Положение о проведении Дней специальности в профессиональной образовательной организации;
- Типовое Положение о проведении экскурсии на предприятие;

- Типовое Положение о Совете (отделе) по профессиональной ориентации в профессиональной образовательной организации;
- Типовое Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников на базе профессиональной образовательной организации;
- Примерная форма договора о сетевом взаимодействии по реализации предмета «Технология» на базе профессиональной образовательной организации;
- Примерная форма договора по организации и проведению профессиональных проб на базе профильных предприятий;
- Типовая форма Паспорта профессиональной пробы;
- Типовая форма Программы профессиональной пробы.

1. Общие положения

Актуальность проблемы. В современном обществе цель образования конкретизируется следующим образом: формирование у молодежи способности к осуществлению ответственного выбора собственной индивидуальной образовательной и профессиональной траекторий. Обоснованный выбор молодежью вида профессиональной деятельности и форм трудовой занятости в соответствии с личными склонностями и потребностями экономики, эффективное профессиональное самоопределение при выборе и планировании карьеры, профессиональная адаптация являются обязательными условиями для улучшения функционирования современного рынка труда с учетом его потребностей по своевременному обеспечению кадрами. По данным исследований, правильный выбор профессии в 2,5 раза уменьшает текучесть кадров, на 10-15% увеличивает производительность труда, в 1,5-2 раза уменьшает стоимость обучения кадров. Принципиальное значение в этой связи имеет профессиональная ориентация обучающихся.

Совершенствование системы профориентационной работы в Костромской области обусловлено необходимостью достижения целей эффективного развития конкурентоспособных отраслей региональной экономики и обеспечения ее квалифицированными кадрами. На сегодняшний день доля молодежи в Костромской области составляет около 30 % трудоспособного населения и во многом определяет экономические и социальные процессы, происходящие в регионе. Сегодня перед регионом стоит задача подготовки активных, квалифицированных, мобильных молодых специалистов по профессиям и специальностям, востребованным на региональном рынке труда.

В современных условиях вопросы выбора профессии, трудоустройства и занятости характеризуются рядом противоречий, негативно влияющих на процесс профессионального самоопределения молодежи:

- между субъективными профессиональными устремлениями молодежи и объективно существующими потребностями рынка труда;
- между существующим спросом и предложением на рынке труда;
- между требованиями работодателей к квалификации работников и отсутствием её у соискателей вакансий;
- между высокой личной ответственностью за результат принятия решений профессионального выбора в новых конкурентных условиях и традицией полагаться на социальную поддержку со стороны государства;

- между требованием рационального распределения трудовых ресурсов и противоречащими этому личными интересами молодежи при выборе профессии.

В настоящее время от системы образования требуется создание условий для формирования у обучающихся индивидуального образовательного запроса, личностной потребности во взвешенном выборе направлений продолжения образования, готовности к последующей самореализации в избранном образовательном профиле и дальнейшей профессиональной самоидентификации в новых экономических условиях.

Региональная персонифицированная модель профориентационной работы с обучающимися Костромской области (далее – Модель) определяет теоретические и методические основания, содержание, принципы и механизмы организации профориентационной работы с обучающимися Костромской области.

Модель разработана в целях систематизации и координации профориентационной работы в регионе, создания оптимальной региональной инфраструктуры профориентационной работы с обучающимися Костромской области на основе механизмов межведомственного взаимодействия, государственно-частного партнёрства и сетевого взаимодействия.

Задачи внедрения модели:

- формирование готовности обучающихся к осознанному профессиональному самоопределению в соответствии с индивидуальными потребностями и потребностями рынка труда Костромской области;

- формирование эффективных механизмов взаимодействия субъектов профориентационной работы: региональных, муниципальных органов управления образованием, отраслевых департаментов, образовательных организаций, представителей экономической сферы – работодателей и профессиональных сообществ;

- обеспечение баланса спроса и предложения на трудовые ресурсы на региональном рынке труда.

2. Нормативно-правовое обеспечение профориентационной работы с обучающимися

Федеральное законодательство:

Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указы Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике», № 597 «О мероприятиях по реализации социальной государственной политики», № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 792-р «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 3 марта 2015 г. № 349-р «Об утверждении комплекса мер, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования, на 2015 - 2020 годы»;

Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. № 1662-р);

Стратегия развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2020 гг. (одобрена коллегией Министерства образования и науки Российской Федерации, протокол от 18 июля 2013 г. № ПК-5вн);

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2013 г. № 390/985 «О межведомственном координационном совете по профессиональной ориентации молодежи»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.11.2015 № 831 «Об утверждении списка 50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 05 марта 2015 г. № 366-р «Об утверждении Плана мероприятий, направленных на популяризацию рабочих и инженерных профессий»;

Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413);

Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель) (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н);

Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 08 сентября 2015 г. № 608н).

Региональное законодательство:

Стратегия социально-экономического развития Костромской области на период до 2025 года (утверждена распоряжением администрации Костромской области от 27 августа 2013 г. № 189-ра);

Приказ департамента образования и науки Костромской области от 27 августа 2013 года № 1502 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие профессионального образования Костромской области на 2014 – 2016 годы» (в редакции приказов департамента образования и науки Костромской области от 24.09.2014 № 1741, от 17.03.2015 № 520, от 07.05.2015 № 1055, от 09.03.2016 № 488);

Комплекс мер, направленных на совершенствование профессиональной ориентации обучающихся в общеобразовательных организациях, на развитие системы среднего профессионального образования на 2014-2016 годы на территории Костромской области (утвержден приказом департамента образования и науки Костромской области от 20 апреля 2014 г. № 748).

3. Схема региональной персонифицированной модели профориентационной работы с обучающимися Костромской области. Организационно-управленческая структура модели



4. Компоненты региональной персонифицированной модели профориентационной работы с обучающимися Костромской области

КОМПОНЕНТЫ	СОДЕРЖАНИЕ
Целевой	<i>обеспечивает</i> формирование готовности обучающихся Костромской области к осознанному профессиональному самоопределению в соответствии с потребностями регионального рынка труда
Организационный	<i>определяет</i> организационно-педагогические условия успешной реализации модели: Нормативно-правовое обеспечение реализации модели: разработка и принятие региональных, муниципальных, локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих профориентационную работу образовательных организаций, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования. Кадровое обеспечение реализации модели: теоретическая и практическая подготовка участников образовательных отношений к реализации модели. Разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования для управленческих и педагогических кадров, работающих в системе сопровождения профессионального самоопределения обучающихся Костромской области. Информационно - методическое обеспечение реализации модели: создание информационно-образовательной среды, обеспечивающей реализацию профориентационной работы с обучающимися. Психолого-педагогическое обеспечение реализации модели: вариативность направлений и форм, диверсификация уровней психолого-психологического сопровождения участников образовательного процесса. Материально-техническое обеспечение реализации модели: приведение материально-технической базы образовательных организаций в соответствие с задачами по проведению практико-ориентированных профориентационных мероприятий.
Процессуальный	<i>предполагает</i> осуществление психолого-педагогического (тьюторского) сопровождения индивидуализации профессионального самоопределения и профессиональной адаптации обучающихся
Содержательный	<i>предполагает</i> дифференциацию содержания индивидуализации профессионального самоопределения обучающихся посредством разработки индивидуальных образовательных траекторий обучающихся
Деятельностный	<i>определяет</i> механизмы реализации индивидуализации профессионального самоопределения:

	- практико-ориентированные проекты, реализуемые во внеурочной деятельности, в том числе, в кружках и студиях технического творчества; - использование профориентационного потенциала различных учебных предметов (установление и реализации взаимосвязи учебных предметов с профессиональной средой); - система предпрофильных элективных мини-курсов; - профессиональная направленность профессиональных проб; - информационная работа с семьей; - знакомство с опытом успешных профессионалов в различных отраслях (мастер-классы, экскурсии на предприятия, встречи, беседы); - летние профориентационные лагеря (смены) и др.
Оценочно-результативный	<i>определяет</i> механизмы оценки эффективности реализации модели, разработку и проведение мониторинга эффективности профориентационной работы с обучающимися

5. Основные принципы функционирования региональной персонифицированной модели профориентационной работы с обучающимися Костромской области

В основу функционирования региональной персонифицированной модели профориентационной работы с обучающимся Костромской области положены следующие принципы.*

1. Принцип целостности, требующий рассматривать профессиональное самоопределение обучающихся в контексте их жизненного и личностного самоопределения, органичное сочетание профориентационной работы с другими видами и задачами образования и социализации молодежи.

2. Системность и комплексность профориентационной работы. Приобщение к профориентационной работе с обучающимися специалистов различного профиля (педагогов-предметников, классных руководителей, социальных педагогов, педагогов-психологов, профконсультантов, мастеров производственного обучения и др.). Необходимо четкое определение их конкретных задач в обеспечении единого процесса сопровождения профессионального самоопределения обучающихся. Необходимость сочетания различных подходов – лично ориентированного, социально ориентированного, экономически ориентированного, государственно ориентированного. При этом следует помнить о приоритете интересов личности обучающегося.

* КОНЦЕПЦИЯ СОПРОВОЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УСЛОВИЯХ НЕПЕРЕЫВНОСТИ ОБРАЗОВАНИЯ. ФГАУ «Федеральный институт развития образования». 2014. Авторский коллектив: В.И. Блинов, И.С. Сергеев, Е.В. Зачесова, П.Н. Новиков, Н.С. Пряжников, Г.В. Резапкина, Н.Ф. Родичев.

3. Компетентностный подход к сопровождению профессионального самоопределения. Профессиональная ориентация - образовательная деятельность, нацеленная на формирование ряда профориентационных компетенций: компетенция профессиональной ориентировки (готовность самостоятельно ориентироваться в профориентационно значимом информационном поле); компетенция профессионального выбора (готовность совершать самостоятельный, осознанный и ответственный выбор и воплощать его); компетенция профессионального проектирования (готовность проектировать собственную жизненно-профессиональную перспективу); компетенция профессионального совершенствования (готовность совершенствовать собственное профессиональное мастерство).

4. Преемственность и непрерывность сопровождения профессионального самоопределения. Учет постепенного и продолжительного характера профессионального самоопределения обучающихся, преемственность в подходах и методах работы на всех уровнях образования, начиная с дошкольного и заканчивая дополнительным профессиональным образованием. Проведение профессиональной ориентации на разных уровнях образования в виде мероприятий и форме, соответствующих возрастным, психологическим особенностям обучающихся, задачам и средствам профориентационной работы.

5. Практико-ориентированность процесса сопровождения профессионального самоопределения. Создание условий для вовлечения обучающихся в систему практико-ориентированной (проектной, исследовательской, трудовой) деятельности, ведущим инструментом которой является формирование собственного значимого опыта обучающегося.

6. Принцип открытости и социального партнерства, требующий активного включения в деятельность систем сопровождения профессионального самоопределения всех заинтересованных субъектов: обучающихся и их родителей, образовательных организаций всех типов и уровней, работодателей, представителей общественных организаций, СМИ, органов муниципального самоуправления.

7. Добровольность получения профориентационных услуг, безусловное соблюдение права каждого на выбор профессии, рекомендательный характер профессионального воздействия.

8. Принцип позитивности требует использования творческого подхода и ярких, привлекательных форм при организации профориентационной работы, особенно массовых и групповых форм работы.

6. Субъекты персонифицированной модели профориентационной работы с обучающимися Костромской области: содержание деятельности.

1. Основные благополучатели результатов профориентационной работы с обучающимися:

- дети, молодежь и их семьи;
- предприятия, организации - работодатели.

2. Институциональные посредники:

- образовательные организации дошкольного, общего, профессионального, высшего и дополнительного образования.

3. Управляющие субъекты:

- региональный Координационный совет по профориентации обучающихся Костромской области при департаменте образования и науки Костромской области.

4. Субъекты-партнеры:

- департамент по труду и занятости населения Костромской области;
- отраслевые департаменты Костромской области;
- объединения работодателей;
- региональные и муниципальные средства массовой информации.

Содержание деятельности основных субъектов модели.

▪ *Региональный Координационный совет по профессиональной ориентации обучающихся Костромской области*

Задачи	Содержание деятельности
▪ формирование региональной политики в области профориентационной работы по профессиональному самоопределению обучающихся; ▪ взаимодействие со всеми субъектами профориентационной работы, выработка единых подходов к организации профориентационной работы в регионе; ▪ подготовка предложений по комплексному развитию региональной системы профориентационной работы по профессиональному самоопределению обучающихся.	▪ анализ состояния региональной системы сопровождения профессионального самоопределения обучающихся; ▪ обеспечение согласованности действий субъектов профориентационной работы в Костромской области; ▪ подготовка предложений по нормативно-правовому регулированию в сфере профессиональной ориентации; ▪ подготовка предложений и иных материалов по вопросам проведения профессиональной ориентации и совершенствования механизмов обеспечения занятости молодежи на региональном рынке труда; ▪ подготовка предложений по улучшению реализации мероприятий в области профессиональной ориентации и занятости молодежи; ▪ выявление, обобщение и распространение передового опыта и положительных практик в области профессиональной ориентации обучающихся; ▪ содействие в профориентационной работе учреждениям, организациям и предприятиям Костромской области.

▪ *Муниципальные органы, осуществляющие координацию деятельности в области профориентации*

Задачи	Содержание деятельности
▪ координация на уровне	▪ разработка организационно-нормативных

муниципального образования работы по вопросам профессиональной ориентации обучающихся Костромской области; создание на уровне муниципального образования координационного совета по организации сетевого взаимодействия между общеобразовательными организациями, профессиональными образовательными организациями и предприятиями (организациями) для создания муниципальной ресурсной сети профессионального самоопределения обучающихся с учетом потребностей в подготовке квалифицированных кадров для районов области и региона в целом.	документов по профориентации с учетом особенностей кадрового обеспечения муниципального образования; - разработка «профессионально-образовательной карты», содержащей подробную информацию обо всех образовательных организациях и организациях / предприятиях, расположенных на территории муниципального образования; - заключение межведомственных соглашений о сотрудничестве по вопросам профессиональной ориентации обучающихся с образовательными организациями / предприятиями, расположенных на территории муниципального образования; - апробация и внедрение на уровне муниципального образования современных методик и практик по профориентации обучающихся; - обеспечение участия образовательных организаций муниципального образования в региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях профориентационной направленности; - создание условий для проведения на уровне муниципального образования образовательных и работодательских профессиональных проб; - разработка системы просветительской работы с семьей; - освещение мероприятий профориентационной направленности в муниципальных СМИ.
--	---

▪ Региональная образовательная сеть

Дошкольное образование	
Задачи	Содержание деятельности
формирование первичного представления о мире профессий и интереса к профессионально-трудовой деятельности.	- игровая деятельность (сюжетно-ролевые игры); - педагогическое просвещение родителей о целях, задачах, формах и методах поддержки профессионального самоопределения.
Начальное общее образование (1-4 кл.)	
выработка ценностно-мотивационных основ	общее знакомство с миром профессионального труда, включая рассказы родителей и других

саморазвития и самоопределения; ■ формирование позитивного отношения к профессионально-трудовой деятельности, устойчивого интереса к миру труда и профессий, представлений о многообразии профессий и о роли современного производства в жизни человека и общества.	специалистов о профессиях; ■ экскурсии на предприятия микрорайона, района, города; ■ практико-ориентированные проекты, реализуемые во внеклассной деятельности, в том числе в кружках и студиях технического и художественного творчества; ■ творческие конкурсы профессионально-практической направленности; ■ работа обучающегося с дневником профессионального самоопределения школьника.
Основное общее образование (5-7 кл.)	
■ формирование готовности к саморазвитию и самоопределению; ■ формирование успешного опыта выполнения разных видов работ и создания полезных продуктов в результате практической деятельности и на этой основе мотива стремления к успеху в деятельности.	■ использование профориентационного потенциала учебных предметов; ■ родительские мастер-классы по профессиям; ■ система профориентационных проектов, реализуемых во внеурочной деятельности; ■ экскурсии на предприятия; ■ творческие конкурсы профессионально-практической направленности; ■ работа обучающегося с дневником профессионального самоопределения школьника.
Основное общее образование (8-9 кл.)	
■ определение образовательных и профессиональных интересов и мотивов; ■ формирование собственной жизненной позиции на этапе первичного профессионального выбора и проектирования успешной карьеры; ■ формирование умения соотносить собственные притязания и склонности с общественными интересами; ■ построение личной профессиональной перспективы (включая альтернативные варианты построения образовательной и профессиональной траектории).	■ использование профориентационного потенциала учебных предметов; ■ обсуждение потребительских профилей интересующих профессий; ■ система предпрофильных элективных мини-курсов профессиональной направленности и профессиональных проб; ■ информационная работа с семьями, включая составление образовательной карты города, района; ■ специально организованная работа с обучающимися и их родителями (диагностика, профессиональное и образовательное консультирование, профориентационные тренинги, тематические конференции); ■ знакомство с опытом успешных профессионалов в различных отраслях (мастер-классы, экскурсии на предприятия, встречи, беседы); ■ творческие конкурсы профессионально-практической направленности;

	▪ участие в чемпионатах JuniorSkills; ▪ летние профориентационные лагеря (смены); ▪ работа обучающегося с дневником профессионального самоопределения школьника.
Среднее общее образование (10-11 кл.)	
▪ уточнение профильного выбора в условиях вариативного обучения; проектирование после-школьного образовательно-профессионального маршрута (с учетом введения в вузах бакалавриата); знакомство со специфическими особенностями конкретных выбираемых специальностей и направлений подготовки; ▪ формирование ценности самообразования и саморазвития.	▪ использование профориентационного потенциала профильных учебных предметов; ▪ система профильных элективных курсов и профессиональных проб; ▪ специально организованная работа с обучающимися и их родителями (диагностика, профессиональное и образовательное консультирование, профориентационные тренинги, тематические конференции и телеконференции); ▪ внеурочная проектно-исследовательская деятельность обучающихся; ▪ знакомство с опытом успешных профессионалов в различных отраслях (мастер-классы, экскурсии на предприятия, встречи, беседы, лекции, реализация проектов под руководством профессионалов); ▪ творческие конкурсы профессионально-практической направленности; ▪ участие в чемпионатах JuniorSkills; ▪ летние профориентационные лагеря (смены); ▪ работа обучающегося с дневником профессионального самоопределения школьника.
Дополнительное образование	
▪ создание атмосферы увлечённости творческой, продуктивной, проектно-исследовательской деятельностью; ▪ выявление и поддержка детей, имеющих инженерно-технические и мануальные способности.	▪ включение детей в разнообразные виды деятельности на основе использования активно-деятельностных форм; ▪ привлечение к педагогической работе в системе дополнительного образования специалистов, увлеченных своей профессиональной деятельностью; ▪ творческие конкурсы профессионально-практической направленности.
Среднее профессиональное образование	
▪ уточнение личностного смысла выбранной профессии / специальности,	▪ насыщение образовательного процесса (образовательной среды) современным профессиональным контекстом;

перевод внешней профессионально-трудовой мотивации во внутреннюю; ■ обеспечение перехода из социальной роли и личностной позиции «обучающегося» в позицию «работника», формирование профессионально-трудовой самостоятельности; ■ формирование ценности профессионального самообразования и саморазвития.	■ курс «Введение в специальность» и специальные программы адаптации для студентов-первокурсников; ■ знакомство с опытом успешных профессионалов в сфере, соответствующей профилю получаемого образования; ■ знакомство с корпоративной культурой предприятий-партнеров, введение ее элементов в образовательную среду; ■ дуальное обучение в сопровождении наставника с производства; ■ работа студента с личным профессионально-образовательным портфолио; ■ конкурсы профессионального мастерства для студентов; ■ развитие системы студенческого самоуправления, включая профессиональные клубы; ■ деятельность служб содействия трудоустройству выпускников, поддержка в проектировании личного карьерного маршрута, помощь в трудоустройстве.
Высшее образование	
■ сопровождение локальных выборов в процессе обучения (специализации, тем курсовых работ, выпускной квалификационной работы, места прохождения практики и т.п.); выбора места будущей работы по специальности; ■ содействие формированию индивидуального стиля деятельности; ■ формирование готовности к профессиональной самореализации.	■ курс «введение в специальность» (на первом году обучения); ■ система индивидуальных и групповых консультаций; ■ знакомство с опытом успешных профессионалов в сфере, соответствующей профилю получаемого образования; ■ конкурсы профессионального мастерства для студентов; ■ участие в Чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia); ■ работа обучающегося с личным профессионально-образовательным портфолио; ■ развитие системы студенческого самоуправления, включая профессиональные клубы; ■ поддержка в проектировании личного карьерного маршрута, помощь в трудоустройстве.
Дополнительное профессиональное образование	
■ выявление индивидуальных	■ диагностическая работа;

профессиональных затруднений и определение стратегии работы с ними; ■ определение путей и способов достижения индивидуальных вершин профессионального мастерства; ■ определение мотивации к продолжению трудовой деятельности по своей специальности (профессии) или к освоению новых профессий/ специальностей; ■ содействие развитию индивидуального стиля деятельности.	■ система индивидуальных и групповых консультаций; ■ знакомство с опытом успешных профессионалов в сфере, соответствующей профилю получаемого образования.
---	---

Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области

Задачи	Содержание деятельности
■ участие в реализации региональной политики в области профориентационной работы по профессиональному самоопределению обучающихся; ■ взаимодействие с Региональным Координационным советом по вопросам профессиональной ориентации обучающихся Костромской области.	■ проведение мониторинга трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций и вузов Костромской области; ■ формирование банка актуальных вакансий на региональном рынке труда; ■ предоставление информации о динамике изменения спроса и предложения на региональном рынке труда другим субъектам региональной модели; ■ участие в организации региональных мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся.

■ Отраслевые департаменты Костромской области

Задачи	Содержание деятельности
---------------	--------------------------------

▪ участие в реализации региональной политики в области профориентационной работы по профессиональному самоопределению обучающихся; ▪ взаимодействие с Региональным Координационным советом по вопросам профессиональной ориентации обучающихся Костромской области.	▪ участие в организации региональных мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся.
--	--

▪ ***Профессиональные сообщества работодателей Костромской области***

Задачи	Содержание деятельности
▪ участие в реализации региональной политики в области профориентационной работы по профессиональному самоопределению обучающихся; ▪ взаимодействие с Региональным Координационным советом по вопросам профессиональной ориентации обучающихся Костромской области.	▪ участие в формировании экономического прогноза потребности в квалифицированных кадрах и специалистах по отраслям с учетом перспектив развития экономики региона и регионального рынка труда; ▪ предоставление информации о вакансиях и востребованных профессиях/специальностях; ▪ участие в реализации сетевых практико-ориентированных программ по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся образовательных организаций; ▪ участие в региональных и муниципальных мероприятиях по сопровождению профессионального самоопределения детей и молодежи; ▪ участие в организации и работе региональной системы независимой оценки качества деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся.

▪ ***Региональные и муниципальные средства массовой информации***

Задачи	Содержание деятельности
---------------	--------------------------------

участие в реализации региональной политики в области профориентационной работы по профессиональному самоопределению обучающихся.	- систематически информируют население о состоянии регионального рынка труда, потребностях экономики региона в разрезе профессий/специальностей, о современных производствах, о профессиональных образовательных организациях и организациях высшего образования Костромской области и т.д.; - осуществляют публикации (программы), в т.ч. в рамках постоянных рубрик (передач), посвященные проблемам и достижениям в сфере профессионального самоопределения детей и молодёжи в регионе и в отдельных муниципальных образованиях; - участвуют в реализации информационных проектов, направленных на сопровождение профессионального самоопределения обучающихся Костромской области.
--	--

7. Ожидаемые результаты реализации региональной персонифицированной модели профориентационной работы с обучающимися Костромской области на среднесрочную перспективу

1. Развитие человеческого потенциала и человеческого капитала Костромской области:

- повышение качества трудовых ресурсов Костромской области (рост производительности труда, качества профессиональной мотивации, удовлетворенности своей профессиональной деятельностью);
- повышение степени самостоятельности, осознанности, ответственности и устойчивости профессионально-образовательного выбора у выпускников образовательных организаций Костромской области.

2. Согласование интересов и потребностей населения Костромской области с приоритетами социально-экономического развития региона; повышение сбалансированности «спроса и предложения» на региональном рынке труда, в том числе:

- рост количества обучающихся в профессиональных образовательных организациях и организациях высшего образования по профессиям/специальностям), востребованным на региональном рынке труда;
- рост уровня трудоустройства по полученной профессии/специальности выпускников профессиональных образовательных организаций и организациях высшего образования в первый год после выпуска в общем количестве трудоустроенных выпускников.

3. Сокращение доли безработной молодёжи в Костромской области.

4. Оптимизация потоков профессионально-трудовой миграции:

- уменьшение оттока выпускников общеобразовательных организаций и

молодых специалистов из Костромской области в другие субъекты государства;

- увеличение количества молодых специалистов, получивших образование в других регионах государства, вернувшихся для трудоустройства в Костромскую область.

Положение о региональном Координационном совете по профессиональной ориентации обучающихся Костромской области

1. Общие положения

1. Региональный Координационный совет по профессиональной ориентации обучающихся Костромской области (далее - Совет) является постоянно действующим совещательным органом, создается при департаменте образования и науки Костромской области, и действует на основании настоящего Положения.

2. Основные задачи Совета:

- формирование региональной политики в области профориентационной работы по профессиональному самоопределению обучающихся;
- взаимодействие со всеми субъектами профориентационной работы, выработка единых подходов к организации профориентационной работы в Костромской области;
- подготовка предложений по комплексному развитию региональной системы профориентационной работы по профессиональному самоопределению обучающихся.

3. Основные направления деятельности Совета:

- анализ состояния региональной системы сопровождения профессионального самоопределения обучающихся;
- обеспечение согласованности действий субъектов профориентационной работы в Костромской области;
- подготовка предложений по нормативно-правовому регулированию в сфере профессиональной ориентации;
- подготовка предложений и иных материалов по вопросам проведения профессиональной ориентации и совершенствования механизмов обеспечения занятости молодежи на региональном рынке труда;
- подготовка предложений по улучшению реализации мероприятий в области профессиональной ориентации и занятости молодежи;
- выявление, обобщение и распространение передового опыта и положительных практик в области профессиональной ориентации обучающихся;
- оказывает содействие в профориентационной работе учреждениям, организациям и предприятиям Костромской области.

4. Совет не является юридическим лицом, обособленным имуществом не наделяется, самостоятельного баланса, печатей со своим наименованием, а также счетов в кредитных организациях не имеет.

2. Состав и порядок работы Совета

5. В состав Совета входят представители исполнительных органов государственной власти Костромской области, в том числе департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, отраслевых департаментов, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, профессиональных сообществ работодателей.

6. На заседаниях Совета могут присутствовать приглашенные, но право голоса имеют члены Совета.

7. В состав Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета, члены Совета.

8. Председатель Совета:

- осуществляют общее руководство деятельностью Совета, организует работу Совета;

- определяет дату и тематику заседаний Совета;

- созывает и ведет заседания Совета;

- подписывает (утверждает) протоколы заседаний Совета.

9. В случае отсутствия председателя Совета, или по его поручению, руководство Советом осуществляет заместитель председателя Совета.

10. Секретарь Совета:

а) организует подготовку заседаний Совета;

б) обеспечивает подготовку проектов повестки заседаний Совета, организует подготовку материалов к заседаниям и решениям Совета;

в) обеспечивает информирование членов Совета о дате, месте и времени проведения заседания Совета и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Совета, в срок не позднее 15 рабочих дней до дня проведения заседания Совета;

г) получает материалы, необходимые для подготовки заседания Совета;

д) выполняет иные обязанности по поручению Председателя Совета или его заместителя.

11. Деятельность Совета осуществляется в формате заседаний, которые проводятся не реже 1 раза в квартал.

12. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа его членов.

13. Решения Совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председатель Совета.

14. Заседание Совета оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем Совета.

15. Совет, в соответствии с возложенными на него задачами, может создавать из числа своих членов, а также иных лиц, не входящих в состав Совета, постоянные и временные рабочие группы (комиссии).

16. Участники Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах, без отрыва от основной деятельности.

Типовые нормативные и организационно-методические документы по профориентационной работе в образовательных организациях

Типовое положение о кабинете профессиональной ориентации в общеобразовательной организации

1. Общие положения

1.1. Кабинет профессиональной ориентации организуется в общеобразовательной организации в соответствии с положением о профориентационной работе, программой профориентационной работы образовательной организации.

1.2. Кабинет профессиональной ориентации является организационно-методическим, информационным и консультационным центром профориентационной работы в общеобразовательной организации.

1.3. Основной целью деятельности кабинета профессиональной ориентации является создание условий для организации и проведения организационно-методической работы с учителями, обучающимися и родителями (законными представителями) по вопросам профессиональной ориентации, индивидуальных и групповых консультаций, а также для самостоятельного ознакомления обучающихся с материалами о разных профессиях, физических и психологическими требованиями к той или иной профессии.

1.4. Основными задачами кабинета профессиональной ориентации являются:

- профессиональное просвещение обучающихся, их родителей, учителей, организация широкой пропаганды востребованных на региональном рынке специальностей и профессий;
- формирование у обучающихся профессиональных интересов, способностей, мотивов профессионального выбора;
- подготовка обучающихся к выбору профессии с учетом их индивидуальных особенностей, интересов и потребностей рынка труда;
- ознакомление обучающихся с условиями получения профессий в различных типах учебных заведений;
- организация процесса познания обучающимися своих склонностей, индивидуальных особенностей личности (темперамента, характера, способностей), важных при выборе профессии;
- оказание помощи обучающимся выпускных классов в принятии решения о выборе профессионального и жизненного пути, содействие выбору профессии;
- организация экскурсий обучающихся на производственные предприятия и в учебные заведения различных типов, посещение «Дней открытых дверей» в учебных заведениях, участие в конкурсе мастерства профессий, «Днях профориентации», круглых столах «Мое будущее», организационно-деловых играх «Мои жизненные планы» и т.д.;
- координация профориентационной деятельности классных руководителей, психолога, библиотекаря и других работников образовательной организации с районным ЦЗН, руководителями предприятий и организаций, руководителями учреждений профессионального образования;

– методическая помощь педагогическому коллективу в изучении профессиональных намерений обучающихся для дальнейшего развития интересов, склонностей и способностей учащихся через кружки, факультативы, группы интересов и т.д.

– оказание консультативной помощи родителям в руководстве выбором профессии их детьми, проведение индивидуальных и групповых справочно-информационных консультаций для родителей.

– педагогическое и психологическое просвещение родителей, учителей и других лиц, содействующих обучающимся в выборе профессии.

2. Организация и содержание работы кабинета профессиональной ориентации

2.1. Заведующий кабинетом профессиональной ориентации назначается приказом руководителя общеобразовательной организации.

2.2. Руководитель общеобразовательной организации в соответствии с настоящим Положением определяет функции заведующего кабинетом профессиональной ориентации, обеспечивает создание необходимых условий для проведения профориентационной работы, осуществляет контроль за деятельностью кабинета.

2.3. Основные направления работы кабинета профессиональной ориентации.

2.3.1. Организация работы с обучающимися и их родителями (законными представителями):

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

- проведение занятий по профориентационным курсам;

- 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 центров занятости населения, иными специалистами;

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

2.3.2. 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 общеобразовательной организации;

- оказание педагогическим работникам 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.

3. Оборудование кабинета профессиональной ориентации

3.1. Кабинет профессиональной ориентации может создаваться как в отдельном помещении, так и на базе одного из учебных кабинетов общеобразовательной организации.

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

3.3. В создании, оформлении и оснащении кабинета профессиональной ориентации оборудованием могут принимать участие образовательные организации, предприятия, центры занятости населения, профессиональные образовательные организации, иные службы.

3.4. Кабинет профессиональной ориентации оснащается:

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

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

3.6. Имущество, материальные ценности кабинета профессиональной ориентации находятся на ответственном хранении у заведующего кабинетом.

3.7. Рекомендации по оснащению кабинета профессиональной ориентации информационными и учебно-методическими материалами:

3.7.1. Информационные материалы:

- сведения об учебных заведениях (перечень специальностей и профессий, по которым осуществляется подготовка, условия приема, распределение после окончания обучения), о предприятиях и организациях района, области, выпускаемой ими продукции, потребности в кадрах, перспективах их социально-экономического развития;

- 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.

3.7.2. 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 обучающихся.

4. Делопроизводство

4.1. Перечень документации кабинета профессиональной ориентации:

- инструктивно-методические материалы органов управления образования и психолого- педагогических, медицинских и других служб;
- список предприятий и организаций муниципального образования с указанием потребности в кадрах рабочих и служащих;
- список профессиональных образовательных организаций всех уровней государственного и муниципального образования с указанием профилей профессиональной подготовки и условиями приёма;
- областные и российские справочники «Куда пойти учиться»;
- материалы наблюдений за развитием личности обучающихся, их интересов и склонностей, профессиональных намерений, психолого-педагогические характеристики;
- картотека лиц, привлекаемых к проведению профориентационных мероприятий для обучающихся школы (родителей, школьников, данные представителей профессиональных учебных заведений и т.д.);
- план-график работы на текущий период, журнал учёта работы кабинета.

Типовое положение о профориентационной работе в общеобразовательной организации

1. Общие положения

1.1. Цели профориентационной работы в общеобразовательной организации:

- обеспечение сознательного выбора профессии обучающимися общеобразовательной организации на основе развития и формирования культуры профессионального самоопределения;
- наличие у каждого выпускника общеобразовательной организации образовательного плана получения выбранной (выбранных) профессии.

1.2. Задачи профориентационной работы в общеобразовательной организации:

- развитие и формирование профессиональной осведомлённости о мире профессии, уважительного отношения к профессиональной деятельности;
- развитие и формирование профессиональной направленности;
- развитие и формирование профессионального сознания, умения разрабатывать и осуществлять образовательные и профессиональные планы;
- развитие и формирование культуры профессионального самоопределения.

2. Содержание профориентационной работы в общеобразовательной организации

2.1. Профориентационная работа в общеобразовательной организации включает следующие направления:

- профессиональная информация (просвещение);
- профессиональная диагностика;
- профессиональное консультирование;
- профессиональный подбор/выбор;
- профессиональная адаптация;
- планирование образовательной и профессиональной карьеры.

2.2. Формой представления содержания профориентации является программа профориентации обучающихся, входящая в состав основной образовательной программы общеобразовательной организации.

2.3. Организационная структура профессиональной ориентации на уровне общеобразовательной организации включает следующие органы, реализующие в рамках своих компетенций производственные функции в части осуществления профориентационной работы:

- государственно-общественный орган управления (координационный совет);
- администрацию;
- (научно-, учебно-) методический совет;
- методические объединения;
- формы организации обучающихся с целью их профессиональной ориентации, в т.ч., сетевое взаимодействие.

2.4. В общеобразовательной организации создаются и действуют следующие формы организации обучающихся с целью профориентации:

- органы детского самоуправления (в части осуществления профориентации);
- научные-ученические общества;

- профессионально-ориентированные группы (инкубаторы, кружки, студии, клубы, предприятия, и т.п.)

- лагерь труда и отдыха, бригады, цеха;

- волонтерские команды/десанты.

2.5. Основными формами профориентационной работы в общеобразовательной организации выступают:

- внешкольные: экскурсии, фестивали, конференции, смотры и т.п.;

- школьные: педсовет, заседания (методических объединений, проблемных групп и т.п.), месячник профориентации, профориентационные игры, профессиональные пробы, фестивали, смотры, ярмарки, конкурсы;

- классные: уроки, классные часы и т.п.

2.6. Формой представления организации профориентации является план работы образовательной организации по профессиональной ориентации обучающихся.

3. Средства и методы профориентационной работы в общеобразовательной организации

3.1. Основными средствами осуществления профориентации являются:

- идеальные (средства сознания): знания, мыслительные операции и т.д.;

- материализованные (знаковые): речь, учебники, рабочие тетради, плакаты,

- мультимедиа и т.п.;

- материальные: транспортные средства, оборудование, инструменты и т.п.,

3.2. Основными методами осуществления профориентации являются:

- методы применения идеальных средств;

- методы применения материализованных средств;

- методы применения материальных средств и т.п.

4. Обеспечение профориентационной работы в общеобразовательной организации

4.1. В образовательной организации создаётся следующая система обеспечения профориентации:

- правовое обеспечение: программа профориентации..., план работы по профориентации..., должностные инструкции..., приказы...

- педагогическое (дидактическое обеспечение, обеспечение воспитания, методическое обеспечение): образовательная программа, учебники, пособия для обучающихся, пособия для учителей, УМК, методические рекомендации и т.п.;

- кадровое обеспечение: учителя-предметники, классные руководители, психолог, медицинский работник, ...

- психологическое - профессионально-диагностический комплекс и т.п.;

- материальное, техническое, технологическое обеспечение – предметные кабинеты, лаборатории, мастерские, школьные цеха/участки/предприятия; библиотека, медицинский кабинет, кабинет психолога, кабинет профориентации и т.п.

5. Связи профориентационной работы в общеобразовательной организации

5.1. Внутренние связи:

- базовые учебные и воспитывающие предметы (федеральные, образовательной организации);
- элективные учебные и воспитывающие предметы;
- факультативные учебные и воспитывающие предметы;
- внеурочные занятия.

Формой представления внутренних связей является учебный план, разрабатываем, принимаемый и утверждаемый образовательной организацией.

5.2. Внешние связи профориентации:

- органы государственной власти и управления;
- хозяйствующие субъекты;
- профессиональные образовательные организации;
- общеобразовательные организации;
- организации дополнительного образования детей.

Формами представления внешних связей являются: контрольный перечень партнёров, соглашения/договора с партнёрами, в том числе сетевого взаимодействия - участников профориентации обучающихся

6. Управление профориентационной работой в общеобразовательной организации

6.1. Общее управление профориентационной работой в общеобразовательной организации осуществляет директор образовательной организации.

6.2. Непосредственное управление профориентационной работой осуществляет координатор по профессиональной ориентации в соответствии с должностной инструкцией. Статус координатора определяется штатным расписанием общеобразовательной организации. В зависимости от организационно-финансовых условий должностные обязанности координатора по профессиональной ориентации исполняются работником общеобразовательной организации или работником на условиях совмещения.

7. Документация по профориентации

7.1. Основными документами, регулирующими профориентацию обучающихся в общеобразовательной организации, являются:

- приказ «О профессиональной ориентации обучающихся в ____ учебном году»;
- программа профориентации обучающихся;
- должностные инструкции работников;
- положения об органах образовательной организации, в компетенцию которых входят вопросы профориентации обучающихся;
- план работы образовательной организации по профессиональной ориентации обучающихся;
- паспорт обеспечения профориентации обучающихся;
- учебный план образовательной организации;
- контрольный перечень партнёров, соглашения/договора с партнёрами - участников профориентации обучающихся;
- ежегодный отчет по результатам мониторинговых исследований по

профессиональной ориентации обучающихся;

- карты результатов профдиагностики обучающихся (профессиональные интересы, намерения, профпригодность);

- журнал распределения выпускников (обучения и трудоустройства, службы в армии);

7.2. Хранение документации по профориентации осуществляется в соответствии с требованиями ведения внутреннего делопроизводства.

Типовое положение о профориентационной работе в профессиональной образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение (далее – Положение) определяет цель, задачи, принципы, основные направления профессиональной ориентации обучающихся в профессиональной образовательной организации, регулирует порядок ее проведения и показатели эффективности.

1.2. Профессиональная образовательная организация осуществляет профориентационную работу с обучающимися, получающими профессиональное образование (профессиональное обучение) в данной организации, а также с обучающимися общеобразовательных организаций.

1.4. При организации работы по профессиональной ориентации соблюдаются права и законные интересы обучающихся, обеспечиваются государственные гарантии, установленные Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», федеральными государственными образовательными стандартами профессионального, основного общего и среднего (полного) общего образования, постановлением Минтруда России от 27.09.1996г. № 1 «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации», уставом профессиональной образовательной организации, порядком приема обучающихся, настоящим Положением.

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- профессиональная ориентация – специально организованная научно-практическая деятельность, направленная на решение комплекса задач по оптимизацию процесса трудоустройства различных групп населения;

- профконсультант - педагогический работник образовательной организации, который обеспечивает организационно-педагогическое сопровождение профессионального самоопределения обучающихся за счет координации деятельности классных руководителей и других педагогических работников, представителей родительской общественности; осуществляет взаимодействие со специалистами муниципальных органов управления образованием и их подведомственных организаций, ответственных за профориентационную работу; педагогическими работниками профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, центров занятости населения, работниками предприятий в сфере профориентации;

- профессиональное самоопределение обучающегося профессиональной образовательной организации – сознательное, ответственное принятие решения о получении профессионального образования (профессионального обучения) по выбранной профессии, последующем трудоустройстве в соответствии с полученным документом о профессиональном образовании (профессиональном обучении) или продолжении профессионального образования (профессионального обучения) в сфере выбранной профессиональной деятельности;

- профориентационная работа в профессиональной образовательной организации – проведение комплекса специальных мер содействия в профессиональном самоопределении и профессиональном воспитании обучающихся данной организации по подготовке конкурентно способных специалистов, востребованных на рынке труда;

- служба профессиональной ориентации – специальное подразделение профессиональной образовательной организации, использующее ее ресурсы и объединяющее усилия руководящих работников, преподавателей, педагогов-психологов, мастеров производственного обучения, воспитателей, библиотекарей, медицинских работников, обучающихся по осуществлению профориентационной работы обучающихся;

- профессиональное воспитание обучающихся профессиональной образовательной организации – развитие способностей, склонностей, трудолюбия, работоспособности обучающихся, повышение у них осознанности профессионального выбора, формирование чувства профессионального долга, ответственности, профессиональной чести и достоинства, готовности к трудовой деятельности по полученной профессии, профессиональной мобильности;

- организационно-педагогическое сопровождение профессионального самоопределения – система управленческих действий, направленных на создание условий для эффективной реализации задач психолого-педагогического сопровождения профессионального самоопределения обучающихся в образовательных организациях различного уровня и типа;

- психолого-педагогическое сопровождение профессионального самоопределения – создание условий и возможностей для продуктивного решения задач профессионального развития и саморазвития личности, профессионального самоопределения и самореализации, оказание психологической поддержки и помощи человеку в преодолении деструктивных тенденций личностного и профессионального развития.

2. Цели и задачи профориентационной работы

2.1. Целью деятельности по профессиональной ориентации в профессиональной образовательной организации является:

- формирование у обучающихся сознательного, ответственного отношения к получению профессионального образования (профессионального обучения) и последующего трудоустройства по выбранной профессии, воспитание конкурентно способного специалиста, обладающего активной жизненной позицией и профессиональной мобильностью.

2.2. Основные задачи профориентационной работы в профессиональной образовательной организации:

- обеспечение прав и социальных гарантий обучающихся в сфере профориентации;

- развитие профессионального потенциала, ключевых профессиональных компетенций, обеспечивающих обучающимся успешность в будущей профессиональной деятельности, востребованность на рынке труда;

- профессиональное воспитание обучающихся;

- оказание дополнительной помощи и поддержки в решении проблем профессионального самоопределения обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, находящимся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении;
- проведение профориентационных мероприятий для обучающихся общеобразовательных организаций с использованием различных форм и методов.

3. Принципы организации профориентационной работы в профессиональной образовательной организации

3.1. Принцип гуманизации образования может рассматриваться как его ориентация на личностную направленность, как процесс и результат профессионального развития и самоутверждения личности, как средство ее социальной защиты и устойчивости.

3.2. Принцип комплексности, означающий интеграцию различных специалистов в решении задач сопровождения: кураторов, мастеров производственного обучения, преподавателей, педагога-психолога, социального педагога и т.д.

3.3. Принцип непрерывности выступает как характеристика включенности личности в образовательный процесс на всех этапах профессиональной подготовки. Реализуется путем целенаправленного формирования установки на самообразование и самосовершенствование через всю жизнь, которое развивается в неразрывном единстве с профессиональной деятельностью.

3.4. Принцип активности, предполагающий активную позицию обучающегося в реализации потребности саморазвития и самопознания, готовности непрерывно изменяться как профессионально, так и личностно, не требуя при этом изменения от других. Субъекты системы сопровождения при реализации данного принципа, с одной стороны прививают умение обучающимся решать проблемы самостоятельно, с другой, создают условия для реализации способности к саморазвитию.

3.5. Принцип доступности и равных возможностей получения профориентационных услуг, профессиональной и иной информации, необходимой для выбора или смены профессии, формы обучения и трудоустройства.

4. Основные направления деятельности профессиональной образовательной организации в сфере профориентационной работы

4.1. Планово-организационное:

- разработка в образовательной организации профориентационной программы;
- разработка в образовательной организации плана работы по профориентации.

4.2. Профориентационная диагностика:

- проведение профессиональной диагностики обучающихся;
- обработка и анализ результатов диагностики.

4.3. Профориентационное консультирование:

- проведение группового профконсультирования и карьерного консультирования для обучающихся;
- проведение индивидуального профконсультирования для обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся;

- проведение консультирования для преподавателей, мастеров производственного обучения по темам профориентационной работы с обучающимися.

4.4. Профориентационное информирование:

- проведение занятий по ознакомлению обучающихся с возможностями профессиональной карьеры, потребностями региона в квалифицированных кадрах, содержанием и перспективами развития рынка труда, льготами и социальными гарантиями для обучающихся через разные формы: беседы, классные часы, диспуты, лекции профориентационной тематики; экскурсии (на предприятия, организации и др.); ролевые и деловые игры; встречи с руководителями предприятий, с передовиками производства, молодыми специалистами и др.;

- проведение дополнительных индивидуальных занятий с обучающимися, испытывающими трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, находящимися в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

4.5. Профессиональное воспитание обучающихся.

4.6. Системное проведение мониторинга результативности работы профессиональной образовательной организации в сфере профессиональной ориентации.

4.7. Повышение квалификации педагогических работников профессиональной образовательной организации по вопросам профориентации обучающихся.

4.8. Разработка программно-методического обеспечения деятельности по профориентации обучающихся, информационно-агитационных материалов для профориентационных мероприятий с обучающимися общеобразовательных организаций.

4.9. Привлечение обучающихся к проведению профориентационных мероприятий для обучающихся общеобразовательных организаций.

5. Критерии и показатели эффективности профориентационной работы обучающихся в профессиональной образовательной организации

5.1. Планово-организационный:

- наличие в образовательной организации профориентационной программы;
- наличие в образовательной организации плана работы по профориентации.

5.2. Профориентационная диагностика:

- количество обучающихся, прошедших профессиональную диагностику.

5.3. Профориентационное консультирование:

- количество обучающихся, прошедших профконсультирование и карьерное консультирование;

- количество родителей (законных представителей) обучающихся, прошедших профконсультирование;

- количество преподавателей, прошедших консультирование по вопросам профориентационной работы с обучающимися.

5.4. Профориентационное информирование:

- количество проведенных занятий по ознакомлению обучающихся с возможностями построения профессиональной карьеры, потребностями региона в квалифицированных кадрах, содержанием и перспективами развития рынка труда,

льготами и социальными гарантиями для обучающихся через разные формы: беседы, классные часы, диспуты, лекции профориентационной тематики; экскурсии (на предприятия, организации и др.); ролевые и деловые игры; встречи с руководителями предприятий, с передовиками производства, молодыми специалистами и др;

- количество проведенных дополнительных индивидуальных занятий с обучающимися, испытывающими трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, находящимися в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

5.5. Практико-ориентированный:

- участие профконсультанта в обобщении и тиражировании положительного опыта через следующие мероприятия: выступления на научно-практических конференциях разного уровня, на семинарах, круглых столах, участие в работе методических объединений, педсоветах;

- количество обучающихся, принявших участие в конкурсах и научно-практических конференциях разного уровня по вопросам профориентации, в выставках, проектах и акциях профориентационного характера;

- количество проведенных мастер-классов и другое.

5.6. Результаты учебно-профессиональной адаптации обучающихся в период обучения их в профессиональной образовательной организации (в динамике за 3 последних года) по следующим показателям:

- доля обучающихся, завершивших (продолжающих) профессиональное образование (профессиональное обучение) в профессиональной образовательной организации, в процентном соотношении с общим числом обучающихся, поступивших в профессиональную образовательную организацию;

- доля обучающихся, оставивших профессиональную образовательную организацию до получения профессионального образования, в том числе отчисленных за неисполнение или нарушение устава профессиональной образовательной организации в качестве меры дисциплинарного взыскания, в процентном соотношении с общим числом обучающихся, поступивших в профессиональную образовательную организацию.

5.7. Системное проведение мониторинга сформированности профессионального самоопределения обучающихся, эффективности проведения профориентационной работы с обучающимися общеобразовательных организаций.

5.8. Наличие у каждого выпускника профессиональной образовательной организации обоснованного плана профессиональной карьеры.

6. Организация профориентационной работы

6.1. Работа по профориентации обучающихся в профессиональной образовательной организации осуществляется руководителем организации и другими сотрудниками ПОО, в должностных инструкциях которых указываются компетенции (трудовые функции), реализуемые ими в части осуществления профориентации обучающихся:

- директор – организационная, контрольная функции;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе – организационная, контрольная функции, обеспечение профориентационной направленности учебных и воспитательных программ, проведение мониторинга профессионального

самоопределения обучающихся и анализ его результатов, проведение мониторинга результативности работы профессиональной образовательной организации по профессиональной ориентации, повышение квалификации педагогических работников, разработка программно-методического обеспечения деятельности по профориентации;

- заместитель директора по учебно-производственной работе – организационная, контрольная функции по обеспечению профессиональной адаптации на рынке труда;

- профконсультант – координация деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения и других педагогических работников, представителей родительской общественности; осуществление взаимодействия со специалистами муниципальных органов управления образованием и их подведомственных организаций, ответственных за профориентационную работу, педагогическими работниками общеобразовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, центров занятости населения, работниками предприятий в сфере профориентации; организация профессионального информирования обучающихся общеобразовательных организаций и ПОО;

- мастер производственного обучения – профессиональное воспитание, оказание дополнительной профориентационной помощи и поддержки обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, находящимся в социально опасном положении; участие в профессиональном информировании обучающихся, работа с родителями обучающихся и педагогическими работниками ПОО по профориентации;

- преподаватель – развитие познавательных и профессиональных интересов обучающихся, формирование у них ключевых компетенций, необходимых конкурентно способному специалисту высокой квалификации, профессиональное воспитание; участие в профессиональном информировании обучающихся, работа с родителями обучающихся и педагогическими работниками ПОО по профориентации;

- педагог-психолог – оказание индивидуальной психологической поддержки обучающимся в профессиональном самоопределении, оказание дополнительной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, находящимся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении;

- социальный педагог – защита прав и социальных гарантий, оказание дополнительной помощи и поддержки в решении проблем профессионального самоопределения обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, организация индивидуально ориентированного профориентационного и постинтернатного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- библиотекарь – участие в подготовке обучающихся к конкурсам в сфере профориентации, участие в методическом обеспечении деятельности по профориентации, участие в профессиональном информировании обучающихся ПОО.

6.2. Работа по профориентации осуществляется на межведомственной основе во взаимодействии с родителями обучающихся, педагогическими работниками общеобразовательных организаций и ПОО, образовательных организаций высшего

образования, с работниками психолого-педагогических и медико-социальных центров, центров занятости населения, с работниками предприятий и организаций.

6.3. Работа по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций осуществляется с помощью активного привлечения обучающихся ПОО.

6.4. Профессиональная образовательная организация разрабатывает и принимает положение о работе по профессиональной ориентации, план работы и иные локальные нормативные акты по данному направлению деятельности.

6.5. Профессиональная образовательная организация разрабатывает программу профессиональной ориентации обучающихся. Программа должна определять методы и формы массовой, индивидуальной и групповой организации профессиональной ориентации по каждому из направлений, в том числе анкетирование, дни открытых дверей, экскурсии, выставки-ярмарки, олимпиады, конкурсы, мастер-классы, профессиональные пробы, информация на сайте, интернет-ресурсы, презентации и др.

6.6. Контроль за организацией работы по профориентации осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7. Содействие организации работы по профессиональной ориентации в профессиональных образовательных организациях

7.1. Центр профориентации оказывает содействие осуществлению работы по профессиональной ориентации в профессиональных образовательных организациях.

7.2. Специалисты Центра проводят по вопросам профориентации обучающихся:

- учебно-методическую работу (курсы повышения квалификации, семинары, вебинары, тематические консультации для профконсультантов, иных педагогических и руководящих работников);

- организационно-методическую работу (проведение конкурсов, форумов, круглых столов и др.);

- научно-методическую работу (проведение научно-практических конференций, разработка методических рекомендаций, работа инновационных площадок, базовых учреждений и др.).

Типовое положение об организации и проведении профессиональных проб

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении профессиональных проб (далее - Положение) устанавливает цели и задачи проведения профессиональных проб в Костромской области, регламентирование образовательного процесса при реализации программ профессиональных проб, распределение ответственности при организации профессиональных проб в сетевом взаимодействии организаций общего, профессионального образования и работодателей всех организационно-правовых форм собственности (далее - социальных партнеров).

1.2. Правовой основой Положения выступают:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 №273-ФЗ);

- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г., № 1897);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г., № 413);

- «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.1178-02», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.11.2002 N 44;

- СанПиН 2.4.6.2553-09 «Санитарно-эпидемиологические требования к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.09.2009 N 58.

1.3. Профессиональная проба – это завершённый вид учебно-трудовой деятельности обучающихся, моделирующий элементы определенного вида технологического (производственного) процесса и способствующий формированию целостного представления о содержании конкретной профессии или группы родственных профессий.

1.4. Профессиональная проба, являясь средством профессионального самоопределения обучающихся, направлена на:

- повышение ценности предметных знаний, как ресурса для получения соответствующего профессионального образования;

- развитие профессионально значимых качеств и предпрофессиональных компетентностей;

- корректировку профессиональных намерений обучающихся с целью повышения качества последующего профессионального обучения.

1.5. Профессиональные пробы организуются для помощи обучающимся в конкретном выборе профессии или построении персонального профессионально-образовательного проекта.

1.6. Профессиональные пробы являются важной содержательной частью профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций.

1.7. В учебном плане основной образовательной программы профессиональные пробы реализуются за счет времени, отводимого на реализацию элективных курсов в

части, формируемой участниками образовательного процесса согласно требованиям ФГОС нового поколения. Так же профессиональная проба может быть реализована во внеурочной форме социально значимой деятельности определённой направленности за счет часов, отводимых на реализацию данного направления в программе воспитания и социализации личности. Оптимальная продолжительность профессиональной пробы не менее 16 часов. В профильном обучении возможны более широкие временные границы от 34 (и более) часов.

1.8. Комплектование групп для прохождения профессиональных проб осуществляется на добровольной основе, исходя из индивидуальных образовательных потребностей и интересов обучающихся. Группы для занятий формируются из всех обучающихся общеобразовательных организаций Костромской области. Оптимальная численность группы не более 20 человек. При наличии в рамках профессиональной пробы предлагаемых специализаций в определенном типе профессиональной деятельности может осуществляться деление группы на подгруппы численностью не более 10 человек.

1.9. Организация профессиональной пробы осуществляется с использованием кадровых, информационных, материально-технических, учебно-методических ресурсов организаций, участвующих в сетевом взаимодействии. Порядок и условия взаимодействия организаций при реализации профессиональных проб определяются договором между ними.

2. Цель и задачи организации и проведения профессиональных проб

2.1. Целью проведения профессиональных проб является повышения качества и доступности профориентационных услуг, реализуемых в совместной деятельности организаций общего, профессионального образования (в том числе с использованием ресурсов социальных партнеров) для обеспечения сознательного выбора обучающимися направления профессиональной деятельности.

2.2. Задачи проведения профессиональных проб:

- предоставить обучающимся возможности выбора профессиональных проб по различным направлениям профессиональной деятельности и возможной специализации (в рамках выбранного направления);
- познакомить обучающихся с профессией или с классом профессий в практико-ориентированной деятельности, моделирующий элементы определенного вида (видов) технологического (производственного) процесса;
- содействовать формированию допрофессиональных знаний, умений, навыков, опыта практической работы в конкретной сфере профессиональной деятельности;
- способствовать осознанию обучающимся роли приобретенных знаний и опыта деятельности во время профессиональной пробы в плане выбора направления профессиональной подготовки и построения личной профессиональной перспективы;
- консолидировать имеющиеся образовательные и иные ресурсы для реализации учебно-трудовой деятельности обучающихся в рамках профессиональной пробы.

3. Содержание профессиональных проб

3.1. В содержание профессиональных проб целесообразно включать какую-либо одну отрасль, которая обладает рядом характерных особенностей, отражающих специфику определенной сферы профессиональной деятельности.

При выборе отрасли важно руководствоваться следующими требованиями:

- распространенность отрасли, наличие ярко выраженных специфических особенностей сферы;
- доступность для выполнения учащимися комплекса профессиональных проб (в рамках отрасли);
- наличие в отрасли типичных профессий в соответствии с избираемой для проб сферой;
- возможность вариативного выполнения профессиональных проб различной степени сложности;
- возможности отрасли для определения содержания и объектов пробы и развития профессионального интереса обучающихся;
- соблюдение принципа преемственности для продолжения профессионального обучения в соответствующей профессиональной образовательной организации.

3.2. В рамках определенной отрасли обучающимся может быть предложен целый ряд профессиональных проб в соответствии со спецификой выполняемых трудовых действий работником определенной профессии. Каждая профессиональная проба составляет самостоятельную, логически завершенную единицу учебно-трудовой деятельности.

3.3. Содержание профессиональных проб разрабатываются в соответствии с основными требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов к профессиональным компетенциям специалистов определенного профиля и утверждается всеми организациями, участвующими в сетевом взаимодействии.

3.4. Содержание профессиональной пробы должно включать три компонента — технологический, ситуативный, функциональный, интеграция которых позволяет воссоздать целостный образ профессии.

3.4.1. По каждому компоненту профессиональной пробы перед обучающимися ставится задача (задание) определенной степени трудности (уровня сложности), оговариваются условия, которые необходимо соблюдать при выполнении заданий, и определяется тот продукт деятельности (результат), который обучающийся должен получить по завершении цикла профессиональной деятельности в результате тех или иных воздействий.

3.4.2. В содержании программы необходимо предусмотреть для обучающихся пробы трёх уровней сложности. Пробы первого уровня требуют от обучающихся сформированности первичных профессиональных умений, достаточных для их реализации на уровне исполнителя. Пробы второго уровня носят исполнительско-творческий характер, в них предусматриваются элементы рационализации профессиональной деятельности. Пробы третьего уровня сложности нацелены на самостоятельное планирование обучающимся своей работы, постановка промежуточной и конечной целей, анализ результатов деятельности.

3.4.3. Ознакомление обучающихся с содержанием профессиональных проб организуется таким образом, чтобы в соответствии с самооценкой и уровнем притязаний они смогли самостоятельно выбрать уровень сложности задания.

3.5. Программы профессиональных проб разрабатываются в соответствии с установленными требованиями, предъявляемыми к учебным документам такого рода. Регламент разработки и согласования программ профессиональных проб на новый учебный год утверждается приказом руководителя профессиональной образовательной организации и согласовывается с участниками сетевого взаимодействия до начала нового учебного года, но не позже 1 мая текущего учебного года.

3.5.1. Процедура разработки профессиональной пробы включает в себя:

- анализ индивидуальных запросов обучающихся общеобразовательных организаций;
- определение тематики профессиональных проб по видам профессиональной деятельности;
- отбор содержания в соответствии со спецификой выполняемых трудовых действий работником определенной профессии;
- формирование ресурсного обеспечения профессиональной пробы;
- разработка учебной (рабочей) программы профессиональной пробы.

3.5.2. Согласование разработанных программ осуществляется на совместном заседании методического совета организаций общего и профессионального образования, чьи ресурсы задействованы в ее реализации профессиональной пробы. После проведения согласования и вынесения положительного решения по использованию профессиональной пробы в учебном процессе, программы утверждаются руководителем профессиональной образовательной организации. Профессиональные пробы, не прошедшие согласование, возвращаются разработчикам для доработки и устранения замечаний в установленный решением методического совета срок.

3.5.3. Профконсультант, ответственный в общеобразовательной организации за профориентационную работу, не позднее 20 мая текущего года, знакомит обучающихся с их содержанием и организует проведение процедуры выбора обучающимися 8-х классов для прохождения профессиональных проб в новом учебном году.

3.6. При разработке содержания профессиональных проб необходимо учитывать возрастные особенности обучающихся.

3.7. Содержание профессиональной пробы зависит от материально-технического оснащения профессиональной образовательной организации, муниципальных особенностей. Поэтому в программу могут вноситься изменения и уточнения, видоизменяться формы организации профессиональных проб, варьироваться их содержание, последовательность и время обучения обучающихся.

4. Организация проведения профессиональных проб

4.1. Субъектами профессиональных проб выступают:

- обучающиеся общеобразовательных организаций;
- общеобразовательные организации;
- профессиональные образовательные организации;
- образовательные организации дополнительного образования;

— социальные партнеры (предприятия, представители работодателей).

4.2. Профессиональная проба может быть организована на базе производственных мастерских профессиональных образовательных организаций, на базе предприятий всех организационно-правовых форм собственности. Прохождение обучающимися профессиональной пробы может быть рассчитано на четверть, полугодие, учебный год.

4.3. Порядок организации профессиональных проб определяется местом её проведения и содержанием.

4.4. Итогом профессиональных проб для обучающихся 9-х классов должен стать выбор модели продолжения образования: поступление в профессиональную образовательную организацию по выбранному направлению профессиональной подготовки, либо продолжение обучения в 10-м классе в рамках выбранного профиля.

4.5. Для проведения профессиональных проб в условиях сетевого взаимодействия общеобразовательная организация заключает договоры с принимающей образовательной организацией либо социальными партнерами, которые обязуются предоставить места и создать условия для прохождения профессиональных проб в соответствии с профессиональной направленностью обучающихся.

4.6. Непосредственную организацию прохождения профессиональной пробы обучающимися осуществляет общеобразовательная организация.

Общеобразовательная организация обеспечивает:

- согласование программы профессиональной пробы;
- заключение не позднее чем за 30 дней до начала прохождения профессиональной пробы двухсторонних договоров с соответствующим организацией об условиях и порядке прохождения профессиональной пробы обучающимися;
- издание приказа о прохождении профессиональной пробы обучающимися в соответствующем учебном году;
- закрепление лиц, ответственных за прохождение обучающимися профессиональной пробы со стороны общеобразовательной организации;
- распределение обязанностей за ответственными специалистами, организующими прохождение профессиональной пробы обучающимися;
- направление обучающихся в принимающую образовательную организацию в сроки, установленные учебными планами и программами;
- распределение обучающихся по конкретным образовательным организациям и учреждениям на время прохождения профессиональной пробы;
- составление графиков перемещения обучающихся по местам прохождения пробы в соответствии с утвержденной программой профессиональной пробы и в зависимости от возможностей конкретной принимающей организации, учреждения;
- контроль за соблюдением требований норм охраны труда, а также санитарных, гигиенических норм, положений о труде несовершеннолетних, кодекса законов о труде во время прохождения обучающимися профессиональной пробы; контроль за предоставлением обучающемуся принимающей организацией во время прохождения пробы необходимых условий;

- участие в подготовке документации, отражающей итоги прохождения обучающимися профессиональной пробы.

Принимающая профессиональная образовательная организация или социальные партнеры обеспечивают:

- издание приказа, в котором определены ответственные специалисты за профессиональную пробу школьников, списки обучающихся, сроки прохождения проб, условия работы, рабочее место;

- охрану труда школьников на рабочем месте;

- объективную оценку результатов профессиональной пробы на основе оценочных критериев, представленных в утвержденной программе профессиональной пробы;

- подготовку отзыва (сертификата) по результатам прохождения обучающимися профессиональной пробы за подписью ответственного специалиста принимающей организации.

4.7. Основными документами, регламентирующими организацию профессиональной пробы, являются: программа, учебный план (индивидуальный учебный план), годовой календарный учебный график (индивидуальный годовой календарный учебный график) и расписание занятий с указанием места прохождения профессиональной пробы. Перечисленные документы согласовываются с организациями, участвующими в проведении профессиональных проб.

4.8. При обучении по индивидуальному учебному плану индивидуальный годовой календарный график и индивидуальное расписание занятий разрабатывается и утверждается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которую обучающийся был принят на обучение по программе профессиональной пробы. Перечисленные документы согласовываются с организациями, ресурсы которых планируется использовать при прохождении профессиональной пробы. При реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося рекомендуется использование элементов дистанционных образовательных технологий с использованием информационных и учебно-методических ресурсов организаций, участвующих в сетевом взаимодействии. При этом индивидуальный учебный план должен определять количество часов на дистанционное обучение.

4.9. Перед началом прохождения профессиональных проб профконсультант, ответственный за прохождение обучающимися профессиональной пробы со стороны общеобразовательной организации:

- составляет список обучающихся для прохождения профессиональной пробы;

- согласовывает график прохождения профессиональных проб с соответствующими профессиональными образовательными организациями, социальными партнерами, участвующими в реализации программы;

- проводит инструктаж, в котором знакомит обучающихся с содержанием программы, графиком прохождения, формой представления результатов профессиональной пробы (отчёт, проект, слайдовая презентация);

- доводит до сведения обучающихся информацию о соблюдении правил внутреннего распорядка организации, на базе которой обучающиеся проходят профессиональную пробу.

4.10. В ходе прохождения обучающимися профессиональных проб профконсультант осуществляет контроль выполнения обучающимися требований программы, оказывает организационную помощь специалистам принимающей организации в реализации программы.

4.11. Профессиональные пробы проводятся в соответствии с утвержденным сетевым расписанием. Учет проведенных занятий, посещаемости и учебных достижений обучающихся осуществляется в специальном журнале, являющимся финансовым документом. При его заполнении необходимо соблюдать правила оформления классного журнала.

4.12. Оценивание достижений обучающихся при прохождении профессиональной пробы проводится в форме «зачет \незачет».

4.13. При проведении итоговой аттестации по результатам прохождения профессиональной пробы можно использовать как специальную зачетную работу, так и портфолио обучающегося.

4.14. Перечень документов, подтверждающих результаты прохождения профессиональной пробы:

- выписка из журнала учета посещаемости обучающимся занятий профессиональной пробы;
- документ, выданный по итогам прохождения профессиональной пробы (зачетный лист, зачетная книжка, справка, сертификат), форма которого утверждается коллегиально участниками сетевого взаимодействия и согласовывается с муниципальным органом управления образованием.

5. Условия реализации профессиональных проб

5.1. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, участвующие в реализации программ профессиональных проб, должны иметь соответствующие лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Реализация программ профессиональных проб осуществляются по соглашению организаций, осуществляющих образовательную деятельность, или по решению муниципальных органов власти, в ведении которых находятся образовательные организации.

5.3. В процессе организации и проведения профессиональных проб необходимо предусматривать следующие условия:

- подготовка преподавателя (учителя, мастера) к проведению занятий по профессиональным пробам: разработка содержания профессиональных проб с выделением этапов, уровней сложности выполнения заданий; подбор инструментов, технологической документации, оснастки для их выполнения; разработка критериев оценки выполнения профессиональных проб или их этапов; наглядные пособия для демонстрации опытов, принципов действия, обеспечивающие усвоение школьниками предлагаемого материала;
- ознакомление школьников с содержанием профессиональной деятельности, в сфере которой организуются пробы, требованиями к профессионально важным качествам специалиста и медицинским противопоказаниям;

– проведение диагностического тестирования (подбор тестов, разработка инструкций к проведению диагностического тестирования осуществляется педагогом-психологом);

– ознакомление обучающихся с содержанием профессиональных проб и организацией их выполнения.

5.4. Участники сетевого взаимодействия, включая органы управления образованием, представителей родительской общественности, имеют право рассматривать ход реализации программы профессиональной пробы и выполнение договорных обязательств.

5.5. Организации, реализующие в рамках совместной деятельности профессиональные пробы, обеспечивают текущий учет и документирование результатов освоения обучающимися программ профессиональных проб. Результаты промежуточной аттестации обучающихся при освоении программы профессиональной пробы в других организациях, участвующих в сетевом взаимодействии засчитываются общеобразовательной организацией.

6. Распределение ответственности при реализации профессиональной пробы

6.1. Общеобразовательная организация несет ответственность за организацию прохождения обучающимися профессиональной пробы и контроль за его реализацией. Другие организации, участвующие в сетевом взаимодействии, несут ответственность за прохождение профессиональной пробы обучающимися непосредственно на рабочем месте.

6.2. Направление обучающихся общеобразовательной организации для прохождения профессиональных проб в другие организации осуществляется с согласия их родителей (законных представителей).

6.3. Все споры и разногласия, возникающие при реализации профессиональных проб между участниками сетевого взаимодействия, разрешаются путём переговоров между ними. В случае невозможности разрешения разногласий путём переговоров, они подлежат разрешению в порядке, определённом действующим законодательством.

Типовая должностная инструкция специалиста, ответственного за профориентационную работу

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственный за профессиональную ориентацию обучающихся в общеобразовательной организации назначается из числа сотрудников общеобразовательной организации, путем расширения функциональных обязанностей с установлением нетарифицированной доплаты (надбавки) или введения отдельной ставки по должности «Профконсультант».

1.2. Ответственный за профессиональную ориентацию работает под непосредственным руководством заместителя директора по УВР и взаимодействует с иными участниками профориентационной работы.

1.3. Должен иметь высшее педагогическое (или средне специальное) образование.

1.4. Должен знать: Конституцию РФ, Закон «Об образовании в РФ», решения Правительства РФ и органов Управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики и возрастной психологии, методику выявления, обобщения и распространения передового педагогического опыта.

1.5. В своей работе должен руководствоваться следующими правовыми актами и нормативными документами: данной должностной инструкцией; правилами внутреннего трудового распорядка; учебными планами, программами; тематическим планом мероприятий; приказами и нормативными документами школы и вышестоящих органов образования.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за профессиональную ориентацию обучающихся в общеобразовательной организации:

2.1. Занимается организацией, координацией профориентационной работы в общеобразовательной организации. Обеспечивает организацию взаимодействия с другими структурами по вопросам профориентации.

2.2. Совместно с другим сотрудником (ответственным за кабинет профориентации) организует работу кабинета профессиональной ориентации. Обеспечивает его оснащение необходимым дидактическим, методическим, информационным и другими материалами, программным обеспечением. Организует работу и проведение на базе данного кабинета тематических профориентационных мероприятий для обучающихся 7-11 классов (ознакомительных для обучающихся 1-6 классов), их родителей и других категорий граждан.

2.3. Оказывает помощь классным руководителям 1-6 классов по организации ознакомительной работы по проблемам профориентации.

2.4. Организует и проводит профориентационную работу с обучающимися 7-11 классов, совместно с социальным педагогом, классными руководителями, школьными психологами, предметниками в рамках учебной и внеурочной деятельности.

2.5. Организует ознакомительную работу с родителями обучающихся 8-11 классов по проблемам профориентации.

2.6. Дает предложения в годовой план работы образовательной организации по проблемам профориентации обучающихся. Оказывает помощь классным руководителям 7-11 классов, социальному педагогу, школьному психологу в

составлении планов работы по вопросам профориентации и совместной их реализации. Организует и проводит необходимые профильные мероприятия.

2.7. Осуществляет первичное групповое и индивидуальное консультирование обучающихся, ведет установленную отчетность, принимает участие в разработке программ и планов проведения классных и общешкольных мероприятий по проблемам профориентации.

2.8. Информировать обучающихся, их родителей, педагогический коллектив о деятельности других структур по проблемам профориентации, и обеспечивает взаимодействие по реализации различных муниципальных, окружных программ по проблемам профориентации и социальной адаптации обучающихся.

2.9. Повышает свою квалификацию, участвует в окружных семинарах, конференциях, круглых столах по проблемам профориентации, анализирует деятельность различных организаций и структур по проблемам профориентации и внедряет их опыт в свою работу.

3. ПРАВА

Ответственный за профессиональную ориентацию обучающихся в общеобразовательной организации имеет право:

3.1. Действовать самостоятельно в соответствии с программами и планами в пределах связи по должности, за их рамками при согласовании с руководителем.

3.2. Вносить предложения по вопросам улучшения профориентационной работы в рамках общеобразовательной организации.

3.3. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении должностных инструкций.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственный за профессиональную ориентацию обучающихся в общеобразовательной организации несет ответственность:

4.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим Трудовым Законодательством.

4.2. За правонарушения, совершенные в период своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

4.3. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

4.5. За несоблюдение правил по технике безопасности, охрану жизни и здоровье детей во время проводимых с ними мероприятий.

Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом №____
от _____

Типовое положение о Дне открытых дверей в профессиональной образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом профессиональной образовательной организации.

1.2. Положение регулирует деятельность педагогического коллектива, родителей и общественности в рамках проведения Дней открытых дверей.

1.3. Дни открытых дверей проводится в целях формирования у обучающихся общеобразовательных организаций необходимых знаний об учебно-воспитательной деятельности профессиональной образовательной организации, формирования позитивного имиджа профессиональной образовательной организации, а также с целью профессионального самоопределения.

1.4. Дни открытых дверей организуются для обучающихся общеобразовательных организаций, их родителей и иных представителей общественности.

1.5. Мероприятия, включенные в план Дней открытых дверей, проводятся за счет средств профессиональной образовательной организации.

1.6. Дни открытых дверей проводится по мере необходимости в соответствии с утверждённым графиком.

2. Основные цели и задачи Дней открытых дверей

2.1. Основными целями являются:

- всестороннее психолого-педагогическое сопровождение воспитания и развития детей, посещающих профессиональную образовательную организацию в обеспечении всестороннего гармоничного развития личности;
- профессиональное самоопределение обучающихся общеобразовательных организаций.

2.2. Основными задачами являются:

- обеспечение эффективного взаимодействия между профессиональной образовательной организацией, родителями обучающихся и самими обучающимися общеобразовательных организаций в целях оптимизации воспитания и развития детей в условиях образовательных организаций и семьи;
- психолого-педагогическое просвещение родителей обучающихся с учетом индивидуальных особенностей, возможностей и потребностей семей;
- повышение педагогической культуры родителей;
- расширение представлений родителей, обучающихся и иных представителей общественности о педагогической деятельности сотрудников профессиональной образовательной организации;
- укрепление партнерских отношений между профессиональной образовательной организацией, родителями, обучающимися общеобразовательных организаций и иными представителями общественности;
- формирование традиций профессиональной образовательной организации.

3. Участники Дней открытых дверей

3.1. Участниками Дней открытых дверей могут быть:

- обучающиеся общеобразовательных организаций г. Костромы и иных городов и районов Костромской области;
- обучающиеся профессиональных образовательных организаций Костромской области;

- родители обучающихся общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций Костромской области;
- иные представители общественности и педагогической деятельности.

4. Порядок проведения Дней открытых дверей

4.1. День открытых дверей проводится в период с октября по апрель по предварительным заявкам общеобразовательных организаций Костромской области, согласованным с руководителем образовательной организации, указанным в заявке.

4.2. Заявка на проведения Дня открытых дверей подается образовательной организацией в срок до «__» _____ текущего года на следующий календарный год по форме согласно Приложению 1.

4.3. Структурные подразделения профессиональной образовательной организации на основании заявок:

- определяют количество групп (количество участников одной группы не должно превышать __ человек);
- определяют время приема групп;
- формируют материалы, представляемые участниками мероприятия;
- определяют ответственных специалистов за организацию Дня открытых дверей;
- утверждают формат, место, регламент встречи с руководителями структурных подразделений профессиональной образовательной организации;
- несут ответственность за организацию и проведение мероприятий в своих подразделениях.

4.4. На основании заявок образовательных организаций профессиональная образовательная организация совместно со структурными подразделениями готовит график мероприятий по проведению Дней открытых дверей. График утверждается руководителем профессиональной образовательной организации.

График мероприятий должен содержать:

- дату, место и время проведения мероприятий;
- лицо ответственное за мероприятие.

4.5. Руководители групп от образовательных организаций несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и за соблюдение ими правил поведения в профессиональной образовательной организации и ее структурных подразделениях во время проведения мероприятий Дней открытых дверей.

4.6. В утвержденные графиком сроки ответственное лицо в структурном подразделении профессиональной образовательной организации организует встречу, регистрацию и сопровождение участников Дня открытых дверей и соблюдение общественного порядка согласно Приложению 2.

5. Основные мероприятия

5.1. К основным мероприятиям относятся:

- экскурс по истории профессиональной образовательной организации;
- мультимедийная презентация «Выбор профессий»;
- демонстрация официального сайта профессиональной образовательной организации;
- знакомство с работой профессиональной образовательной организации и ее структурных подразделений (видеофильм, видеоролик);
- встреча с руководителем профессиональной образовательной организации;

- встреча с руководителями структурных подразделений, преподавателями и студентами профессиональной образовательной организации;
- просмотр концертной программы;
- ознакомление с демо-версиями разработок студентов профессиональной образовательной организации;
- ознакомление с выставкой научно-технического творчества студентов различных специальностей и направлений подготовки, реализуемых в профессиональной образовательной организации;
- анкетирование участников мероприятий Дней открытых дверей по форме согласно Приложению 3;
- вручение памятных сувениров, буклетов о деятельности профессиональной образовательной организации;
- подведение итогов.

Конкретный перечень мероприятий для каждой группы участников утверждается руководителем соответствующего структурного подразделения по согласованию с руководителем профессиональной образовательной организации.

5.2. Продолжительность всех мероприятий для одной группы не должна превышать 1 часа 30 минут.

5.3. Все мероприятия Дня открытых дверей проводятся на безвозмездной основе.

5.4. Информация о проведении Дня открытых дверей публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте профессиональной образовательной организации.

6. Итоговый этап Дней открытых дверей

Анализ и подведение итогов Дней открытых дверей проводится на педагогическом совете профессиональной образовательной организации.

Форма заявки на участие в Дне открытых дверей

Образовательная организация (контактная информация: наименование, Ф.И.О. руководителя, адрес и телефон)	
Руководитель группы участников (Ф.И.О., телефон, реквизиты приказа о возложении ответственности за жизнь и здоровье несовершеннолетних)	
Количество участников (Ф.И.О.)	
Желаемый период	
Структурное подразделение профессиональной образовательной организации, которое хотите посетить	
Ф.И.О. представителя образовательной организации (руководитель, преподаватель, представитель СМИ образовательной организации)	
Вид транспорта, которым будут добираться участники	

Правила**поведения участников Дней открытых дверей в профессиональной образовательной организации и ее структурных подразделениях****1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила определяют нормы поведения участников Дней открытых дверей при посещении ими профессиональной образовательной организации и ее структурных подразделений и направлены на обеспечение установленного порядка.

1.2. Правила поведения участников Дней открытых дверей разработаны в целях обеспечения, соблюдения общественного порядка, в профессиональной образовательной организации и ее структурных подразделениях, создания единых требований к обеспечению режима доступа в здания, создания условий обеспечения безопасности участников и работников профессиональной образовательной организации и ее структурных подразделений.

1.3. Поддержание общественного порядка в профессиональной образовательной организации и ее структурных подразделениях осуществляется работниками профессиональной образовательной организации. Требования работника профессиональной образовательной организации, ответственного лица в структурном подразделении профессиональной образовательной организации по соблюдению настоящих правил являются обязательными для участников Дней открытых дверей и их руководителя.

2. Права участников Дней открытых дверей

2.1. Участники Дней открытых дверей (далее – участники) вправе:

- посещать профессиональную образовательную организацию и ее структурные подразделения в дни и часы, установленные графиком мероприятий по проведению Дней открытых дверей;
- фотографировать мероприятия Дней открытых дверей, участниками которых они являются;
- посещать места общего пользования в профессиональной образовательной организации и ее структурных подразделениях;
- задавать вопросы о деятельности профессиональной образовательной организации и ее структурных подразделений.

3. Обязанности участников Дней открытых дверей

3.1. Участники обязаны:

3.1.1. При входе в профессиональную образовательную организацию и ее структурные подразделения сообщить по требованию работника профессиональной образовательной организации, осуществляющего дежурство в здании, цель посещения и предъявить документ, удостоверяющий личность.

3.1.2. Пройти регистрацию у ответственного лица по профессиональной образовательной организации и в ее структурном подразделении.

3.1.3. Соблюдать нормы поведения в общественных местах.

3.1.4. Не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам профессиональной образовательной организации и ее структурных подразделений и другим участникам.

3.1.5. Бережно относиться к имуществу профессиональной образовательной организации и ее структурных подразделений, соблюдать чистоту, тишину и порядок в здании, где проходят мероприятия.

3.2. В профессиональной образовательной организации и ее структурных подразделениях запрещается:

- находиться в служебных кабинетах без разрешения работника профессиональной образовательной организации или руководителя (специалиста) структурного подразделения, в котором проходит мероприятие;
- выносить из профессиональной образовательной организации и ее структурных подразделений документы и имущество;
- помещать на стенах здания объявления личного характера;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- приносить огнестрельное и холодное оружие, колющие предметы, огнеопасные и взрывчатые вещества, спиртные напитки, крупногабаритные предметы и сумки;
- курить;
- проходить в здания с домашними животными.

4. Ответственность участников Дней открытых дверей за нарушение настоящих правил.

4.1. В случае нарушений участниками требований, содержащихся в разделе 3 настоящих правил, работник профессиональной образовательной организации или

ответственное лицо в структурном подразделении профессиональной образовательной организации вправе делать нарушителям замечания.

4.2. В случае несоблюдения п. 3.2 настоящих правил работник профессиональной образовательной организации и ответственное лицо в структурном подразделении колледжа доводит информацию до руководителя группы участников с просьбой удаления участника(ов) из профессиональной образовательной организации или ее структурного подразделения.

4.3. В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества и иных материально-технических ценностей на виновных лиц наряду с административной либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный имущественный вред.

Приложение 3

Отзыв о Дне Открытых дверей в профессиональной образовательной организации

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Число, месяц и год рождения _____
 3. Телефон _____ сот _____
Домашний _____
 4. Пол _____
 5. Образование (в какой школе учишься, в каком классе) _____
 6. Какое увиденное мероприятие сегодня Вам понравилось больше всего и почему? _____
 7. Хотели бы Вы учиться в _____ и почему? (выберете не больше 2 ответов):
 - а) чтобы найти друзей;
 - б) чтобы получить образование;
 - в) чтобы после окончания колледжа найти хорошую работу;
 - г) потому что тут учатся/поступают мои друзья;
 - д) потому что это престижно;
 - е) потому что этого хотят Ваши родители;
 - ж) свой ответ _____
 8. Что Вас останавливает при выборе профессиональной образовательной организации (колледжа, вуза) в качестве продолжения своего образования (выберете не больше 2 ответов):
 - а) качество обучения;
 - б) оплата обучения;
 - в) отзывы об учебном заведении;
 - г) хотели бы переехать в другой город;
 - д) хочу закончить 11 классов и поступить в ВУЗ;
 - е) уже выбрал другое учебное заведение;
 - ж) свой ответа _____
 9. В какое учебное заведение Вы хотели бы поступить? _____
 10. В какое учебное заведение Вы планируете поступать? _____
- Дата заполнения анкеты: « ____ » _____ 20 ____ г.

Типовое положение о проведении Дней специальности в профессиональной образовательной организации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дни специальности - одна из форм работы методической службы с цикловыми методическими комиссиями (ЦМК), отражающая целенаправленную, коллективную, индивидуальную, практическую деятельность преподавателей, направленную на развитие творческо-исследовательской деятельности студентов, повышение качества обучения и профессиональной подготовки.

1.2. Настоящее положение определяет цели и задачи, порядок организации и сроки проведения Дней специальности.

1.3. Цель проведения Дней специальности: стимулирование интереса студентов к будущей профессиональной деятельности по своей специальности.

1.4. Задачи проведения Дней специальности:

- заинтересовать студентов в углублении знаний по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- расширить представление о своей специальности и показать прикладной характер теории;
- формировать общие и профессиональные компетенции;
- развить навыки самостоятельной работы студентов; - развить сотрудничество между преподавателями и студентами;
- укрепить имидж учебного заведения с целью привлечения абитуриентов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЕ ДНЕЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1. Дни специальности проводятся в соответствии с настоящим Положением, утвержденным руководителем профессиональной образовательной организации и с планом-графиком, утвержденным заместителем руководителя по учебной работе.

2.2. Все проводимые мероприятия считаются открытыми.

2.3. План-график проведения мероприятий, планируемых на время проведения Дней специальности, вывешивается в общедоступных местах на стенде и размещается на сайте профессиональной образовательной организации.

2.4. В план- график Дней специальности могут быть включены:

- открытые лекции и семинары преподавателей;
- внеклассные мероприятия (конкурсы, викторины, турниры, живые газеты, устные журналы, театрализованные представления, экскурсии и т.д.);
- смотры знаний студентов (публичные защиты рефератов, курсовых и творческих проектов, проведение олимпиады и т.д.);
- художественное творчество (конкурсы плакатов, газет, публикаций, выставки творческих работ преподавателей и студентов и т.п.);
- профориентационная работа (встречи с учащимися, выпускниками техникума, работодателями, родителями).

2.5. Во время проведения Дней специальности администрация профессиональной образовательной организации имеет право посещать открытые мероприятия, анализируя уровень знаний студентов, педагогическое и профессиональное мастерство преподавателей, методическую обеспеченность кабинетов.

2.6. В мероприятия, проводимые в рамках Дней специальности, вовлекается максимальное количество студентов всех курсов.

2.7. Проведение Дней специальностей должно сопровождаться разнообразной наглядной информацией.

2.8. Председатели ЦМК должны представить в методкабинет информацию о сроках, формах, месте проведения планируемых мероприятий, а также о руководителях и количестве участников. Срок подачи сведений до _____ г.

2.9. Методист составляет план-график проведения Дней специальностей до _____ г.

2.10. Дни специальности будет проводиться с _____ по _____ года.

3. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ДНЕЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. На заседании цикловой методической комиссии подводятся итоги дней специальности.

3.2. На заседании при заместителе директора по УМР заслушиваются отчеты председателей ЦМК, выносятся решения о качестве проведенных мероприятий, рассматриваются предложения о поощрении преподавателей и студентов.

3.3. Председатели ЦМК в 3-х-дневный срок сдают в методкабинет отчет о проведенных мероприятиях.

3.4. Преподаватели в 3-х-дневный срок сдают в методический кабинет методические материалы на бумажных и электронных носителях. Методист составляет итоговый отчет по всем специальностям.

3.5. На совещании при директоре методист представляет отчет о результатах прохождения мероприятий Дней специальности.

Типовое положение о проведении экскурсий на предприятия

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом профессиональной образовательной организации.

1.2. Экскурсия является формой организации образовательной деятельности в профессиональной образовательной организации, позволяющей наиболее рационально использовать профессиональные и материальные ресурсы профессиональной образовательной организации.

2. Цели и задачи проведения экскурсии

2.1. Цель проведения экскурсии – реализация принципа единства теории и практики в образовательной деятельности профессиональной образовательной организации и обеспечение функционально-практической направленности обучения и социализации обучающихся.

2.2. Задачи экскурсии:

- формирование и развитие компетенции самостоятельной работы, включающей элементы поиска, исследования;

- расширение кругозора обучающихся и стимулирование познавательной активности и интереса к знаниям;

- углубление и популяризация теоретических предметных знаний при помощи непосредственного знакомства обучающихся с производственно-техническими объектами;

- развитие коммуникативных навыков, а так же навыков совместной деятельности и самоорганизации в группе произвольной комплектации;

- содействие профессиональному самоопределению обучающихся, их трудовая адаптации в обществе.

3. Учебно-методические основы проведения экскурсии

3.1. Принципы организации деятельности в рамках проведения экскурсии:

- дидактизм: научность, связь с жизнью, доступность, системность, доходчивость и убедительность;

- тематичность;

- наглядность;

- эмоциональность;

- активность.

3.2. Выбор объектов для посещения определяется задачами образовательного процесса интересами и склонностями обучающихся, материальными и техническими возможностями.

3.3. Объектами экскурсий могут быть промышленные предприятия и их музеи, производственные и творческие мастерские, промышленные и научно-технические выставки.

3.4. Виды экскурсий:

- вводная экскурсия перед изучением соответствующей темы в группе с целью подготовки обучающихся к восприятию новой темы, возбудить интерес и дать импульс к последующим занятиям;

- урок-экскурсия, когда новый материал раскрывается в ходе экскурсии с последующей систематизацией и закреплением экскурсионного материала на уроке;

- общеобразовательная экскурсия, направленная на расширение общего культурного кругозора обучающихся;

- экскурсия профессионально ориентирующего характера.

3.5. Методический анализ проведения экскурсии включает в себя:

- оценку техники ведения экскурсии, методических приемов показа и рассказа;

- оценку эффективности выбора последовательности демонстрации объектов;

- оценку уровня наглядности, эмоциональности экскурсии (с учетом дифференцированного подхода к экскурсантам).

4. Порядок организации проведения экскурсии

4.1. Экскурсия проводится в соответствии с планом, утвержденным ЦМК.

4.2. Для проведения экскурсии приказом руководителя профессиональной образовательной организации для группы составляется технологическая карта экскурсии включающая в себя: тема экскурсии, место и сроки проведения экскурсии, состав группы, ответственный руководитель группы.

4.3. Руководитель группы несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения экскурсии.

4.4. Обучающиеся, не принимающие участие в экскурсиях по уважительной причине, обязаны посещать занятия в профессиональной образовательной организации по специально составленному расписанию.

4.5. Общая подготовка экскурсии предусматривает следующие распределение функций:

4.5.1. Администрация профессиональной образовательной организации:

- определение перечня объектов посещения;
- утверждение технологической карты экскурсии;
- установление контактов с ответственными за прием экскурсантов на предполагаемых объектах посещения, заключение договоров о проведении экскурсий;

- назначение руководителей групп;

4.5.2. Руководитель группы:

- сбор информации об учебном потенциале предполагаемых объектов посещения;

- подбор материалов для будущей экскурсии, их изучение (накопление знаний по данной теме, определение цели и задач экскурсии);

- информирование обучающихся о предполагаемых экскурсиях порядке и сроках формирования групп.

4.6. Подготовительная работа с группой включает в себя:

- учебно-методическую подготовку – вводную беседу, постановку заданий;
- информационную подготовку - краткое сообщение о теме и длительности экскурсии, протяженности и продолжительности маршрута, времени и месте отправления и возвращения, санитарных остановках, решение вопросов питания;

- организационную подготовку - инструктаж обучающихся о правилах поведения и технике безопасности в пути и при посещении экскурсионного объекта.

- Итоги экскурсии (методические и учебные результаты экскурсий, качество их подготовки и проведения, поведение и степень заинтересованности обучающихся, целесообразность повторного посещения того или иного объекта) подводятся на совещании преподавателей профессиональной образовательной организации.

5. Финансовое обеспечение экскурсии

5.1. В перечень предлагаемых экскурсий должны быть включены, как правило, объекты, посещение которых не предполагает материальных затрат со стороны обучающихся.

5.2. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора экскурсионных мероприятий.

Типовое положение о Центре содействия трудоустройству выпускников на базе профессиональной образовательной организации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации (далее ЦСТВ ПОО) является структурным подразделением профессиональной образовательной организации, образуется приказом директора и непосредственно подчиняется руководителю профессиональной образовательной организации.

1.2. ЦСТВ ПОО образуется с целью организации и осуществления деятельности, направленной на содействие временной занятости студентов и трудоустройству выпускников на современном рынке труда Костромской области в соответствии с получаемой специальностью, направлением подготовки.

1.3. В своей деятельности ЦСТВ ПОО руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
- Закон Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации».

1.4. ПОО обеспечивает необходимые условия для деятельности ЦСТВ ПОО, выделяет штаты, закрепляет помещение, предоставляет компьютерную технику, средства связи с выходом в Интернет, копировально-множительную технику и мебель.

2. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. ЦСТВ ПОО образуется приказом директора. Общее руководство и ответственность за деятельность ЦСТВ ПОО осуществляется непосредственно заместителем директора по учебной работе.

2.2. Для достижения указанной цели ЦСТВ ПОО решает следующие задачи:

- анализ потребностей системы образования, а также иных отраслей экономики региона Костромской области в специалистах, заканчивающих ПОО;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников ПОО;
- проведение работы со студентами в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о ситуации на рынке труда, индивидуального психологического консультирования;
- взаимодействие с образовательными организациями, государственными и муниципальными органами управления образованием, органами службы занятости населения, студенческими и молодежными организациями.

2.3. ЦСТВ ПОО осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сотрудничество и установление договорных отношений с организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;
- проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- организация производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности ЦСТВ ПОО;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускника;

- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках ПОО;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);
- предоставление работодателям информации о выпускниках ПОО;
- размещение информации по трудоустройству на сайте ПОО;
- повышение уровня конкурентоспособности студентов и выпускников, их информированности о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций образовательных организаций, встреч студентов с выпускниками ПОО прошлых лет, встреч с работодателями и т.п.).

3. Состав ЦСТВ ПОО

3.1. В состав ЦСТВ ПОО входит заместитель директора по учебной работе, руководитель учебно-производственной практики, заведующие отделениями, кураторы учебных групп.

4. Управление ЦСТВ ПОО

4.1. Текущее руководство ЦСТВ ПОО осуществляет руководитель учебно-производственной практики, действующий в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Высшими органами управления ЦСТВ ПОО является педагогический совет и руководитель ПОО.

4.3. Руководитель ЦСТВ ПОО решает все вопросы функционирования ЦСТВ ПОО, если они не отнесены к компетенции администрации ПОО.

4.4. Руководитель ЦСТВ ПОО:

4.4.1. Участвует в заключении от имени ПОО договоров, связанных с деятельностью ЦСТВ ПОО.

4.4.2. Осуществляет исполнительно-распорядительные действия, связанные с выполнением цели, задач и функций ЦСТВ ПОО.

4.4.3. Осуществляет представительские функции при взаимодействии с работодателями, общественными организациями, органами службы занятости населения, государственными и муниципальными органами управления образованием.

4.4.4. Все действия руководителя не должны противоречить законодательству, Уставу и настоящему Положению, должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач ЦСТВ ПОО.

5. Контроль за деятельностью ЦСТВ ПОО

5.1. Руководитель ЦСТВ ПОО представляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.

5.2. Руководитель ЦСТВ ПОО отчитывается по итогам работы за учебный год в соответствии с планом колледжа.

6. Номенклатура дел ЦСТВ ПОО

6.1. Положение о ЦСТВ ПОО.

6.2. План работы ЦСТВ ПОО.

6.3. Аналитические материалы Службы содействия трудоустройству выпускников ПОО.

6.4. Информационные материалы.

**Примерная форма договора
о сетевом взаимодействии по реализации предмета «Технология»
на базе профессиональной образовательной организации**

« ____ » _____ года

Профессиональная образовательная организация _____, именуемая в дальнейшем «ПОО», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и общеобразовательная организация _____, именуемая в дальнейшем «Школа», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является совместная деятельность Сторон, направленная на создание для обучающихся Школы условий, обеспечивающих выполнение федерального компонента государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ Минобрнауки РФ от 05.03. 2004 года № 1089: в редакции от 31.01.2012 года № 69) в части учебного предмета «Технология. Технический труд»: использование помещений и технологического оборудования ПОО для проведения практической части занятий в рамках изучаемого предмета на безвозмездной основе (образовательная услуга).

1.2. Совместная деятельность осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 15).

2. Условия и порядок осуществления образовательной деятельности по образовательной программе, реализуемой посредством сетевой формы

2.1. Обучение учащихся Школы учебному предмету Технология регулируется:

- основной образовательной программой основного общего образования Школы;

- учебным планом Школы на _____ учебный год;
- календарным учебным графиком Школы на _____ учебный год;
- расписанием уроков Школы на _____ учебный год.

2.2. Образовательная услуга оказывается обучающимся _____ (юноши или девушки) классов осваивающих практическую часть основной образовательной программы основного общего образования по разделу «_____» учебного предмета Технология.

2.3. Обучающиеся Школы, получающие в ПОО являются учащимися Школы.

2.4. Результаты учебно-практических занятий оцениваются по _____ системе и учитываются при промежуточной аттестации по предмету Технология.

3. Обязанности сторон

3.1. Школа обязана:

3.1.1. Обеспечить проведение занятий, сопровождение и контроль за обучающимися в лице представителя Школы в ПОО.

3.1.2. Провести инструктивные занятия по технике безопасности и охране труда с фиксацией инструктажа в специальном журнале.

3.1.3. Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения занятий, соблюдения ими санитарных норм, правил поведения, правил пожарной и электробезопасности.

3.1.4. Предоставить администрации ПОО учебный план на учебный год, рабочую программу по предмету Технология.

3.1.5. Согласовать расписание занятий по вышеуказанному предмету с администрацией ПОО.

3.1.6. Использовать имущество ПОО по назначению, поддерживать его в рабочем и исправном состоянии, нести ответственность за причиненный ущерб, нанесенный по вине обучающихся.

3.1.7. Соблюдать при использовании имущества и оборудования требования техники безопасности и охраны труда;

3.1.8. Уведомлять ПОО об изменениях в расписании занятий не позднее, чем за неделю.

3.2. ПОО обязана:

3.2.1. В соответствии с условиями договора допустить обучающихся Школы в здание ПОО.

3.2.2. Предоставить на безвозмездной основе для проведения занятий с обучающимися учебные помещения и оборудования (ресурсы) для изучения и производства _____ работ в соответствии с согласованным расписанием.

3.2.3. Соблюдать законные права и свободы обучающихся, а также выполнять правила и нормы техники безопасности и противопожарной защиты.

3.2.4. Во время проведения занятий проявлять уважение к личности учащегося, оберегать его от всех форм физического, психологического насилия, обеспечивать условия для сохранения здоровья обучающихся.

3.2.5. Предоставить на период проведения ответственного за технологическое оборудование (ресурсы) из числа работников ПОО.

4. Права Сторон

4.1. Школа имеет право:

4.1.1. Требовать добросовестного исполнения ПОО обязанностей, предусмотренных п. 3.2 настоящего договора.

4.1.2. Расторгнуть договор в одностороннем порядке и отказаться от проведения занятий при условии несоблюдения охраны труда и техники безопасности на учебных местах;

4.1.3. При досрочном расторжении настоящего договора, известить об этом ПОО не менее, чем за 30 суток.

4.2. ПОО имеет право:

4.2.1. Требовать добросовестного исполнения Школой обязанностей, предусмотренных п. 3.1. настоящего договора;

4.2.2. В случае нарушения Школой предусмотренных договором обязанностей расторгнуть договор о сотрудничестве в одностороннем порядке;

4.2.3. В любое время отказаться от выполнения условий настоящего договора, известив об этом Школу не позднее, чем за 30 суток;

4.2.4. Осуществлять контроль за использованием предоставленного имущества и помещений по назначению;

4.2.5. Требовать от обучающихся неукоснительного выполнения правил техники безопасности и поведения.

5. Срок действия настоящего договора

5.1. Настоящий договор действует один учебный год с момента его подписания и в случае, если ни одна из сторон не заявит о расторжении договора, то он считается пролонгированным на следующий учебный год.

5.2. Договор может быть расторгнут по взаимному соглашению или по обоснованному решению одной из сторон с письменным уведомлением другой стороны не позднее, чем за 30 суток.

6. Условия договора

6.1. Спорные вопросы и взаимные претензии, связанные с выполнением настоящего договора, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

6.2. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению сторон и оформляются в письменном виде.

6.3. Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

7. Юридические адреса

ПОО	Школа
Наименование_____	Наименование_____
Адрес_____	Адрес_____
Подпись_____	Подпись_____

**Примерная форма договора
по организации и проведению профессиональных проб на базе
профильных предприятий**

«____» _____ г.
Профессиональная образовательная организация _____,
именуемая в дальнейшем “ПОО”, в лице директора _____,
действующего на основании _____, с одной стороны, и _____

_____,
(наименование профильного предприятия)
именуемое в дальнейшем “Предприятие”, в лице _____,
действующего на основании _____, с
другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. ПОО направляет, а Предприятие предоставляет ресурсы (кадровые и технические) для прохождения профессиональных проб по профилю специальностей (профессий) ПОО обучающимися общеобразовательных организаций.

1.2. Сотрудничество ПОО и Предприятия осуществляется на безвозмездной основе.

2. Сроки действия договора

2.1. Предприятие принимает обучающихся для прохождения профессиональных проб в течение года в обоюдно согласованные сроки, регламентируемые планом проведения профессиональных проб ПОО и планом деятельности Предприятия с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

3. Обязанности ПОО

3.1. Организовать профессиональные пробы в соответствии с Положением по организации и проведению профессиональных проб и программой профессиональных проб, согласованной на заседании педсовета, утверждённой директором ПОО.

3.2. Ознакомить обучающихся общеобразовательных организаций с Положением по организации и проведению профессиональных проб и обеспечить формирование индивидуальных программ профессиональной пробы.

3.3. Направить обучающихся общеобразовательных организаций на Предприятие в соответствии с образовательным (профессиональным) интересом обучающихся.

3.4. Предварительно согласовать с Предприятием сроки проведения профессиональных проб, условия выполнения программы профессиональной пробы, ответственного куратора от Предприятия за работу с обучающимися.

3.5. Обеспечить через руководителя профессиональной пробы в ПОО и тьюторов:

- методическое сопровождение профессиональных проб обучающихся, оказание консультационной помощи в выполнении заданий,
- контроль за посещаемостью профессиональных проб обучающимися;
- Проводить разъяснительную работу со обучающимися в тесной связи с администрацией Предприятия по воспитанию трудовой дисциплины и формированию профессиональных качеств.

4. Права ПОО

Уполномоченные представители ПОО имеет право:

- посещать обучающихся на рабочих местах, предоставленных Предприятием;
- контролировать обучающихся по вопросу выполнению индивидуальной программы профессиональных проб;
- осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями труда обучающихся, а также за условиями охраны труда;
- расторгнуть договор с Предприятием в случае, если Предприятие во время профессиональной пробы не может обеспечить обучающихся рабочими местами, соответствующими требованиям охраны труда и СанПиН.

5. Обязанности Предприятия

5.1 Обеспечить соответствующие санитарно-гигиеническим нормам условия труда, и нести ответственность за безопасность здоровья и жизнедеятельности обучающихся, проходящих профессиональные пробы на Предприятии.

5.2 Познакомить обучающихся с правилами трудового распорядка Предприятия.

5.3 Предоставить необходимые условия для выполнения обучающимися индивидуальных программ профессиональной пробы, а именно: предоставить оснащенные рабочие места в соответствии с требованиями программы, обеспечить производственными (техническими) заданиями, ознакомить с нормативной документацией и техническими средствами, необходимыми для выполнения заданий.

5.4 Назначить квалифицированного руководителя (наставника), который будет обязан:

- курировать работу обучающегося,
- формировать и предлагать задания для выполнения программы,
- оказывать необходимую помощь при выполнении заданий и написании отчетов по пробе,
- заботиться об условиях труда,
- давать отзывы о работе обучающихся и полученных ими практических навыках.

5.5 Оформить резюме на обучающегося-практиканта.

5.6 Не превышать продолжительность рабочего времени обучающихся во время работы на профессиональной пробе, установленного законодательством о труде для соответствующих категорий работников.

6. Права Организации:

6.1. Ставить перед руководителем ПОО вопрос о поощрении или о наложении дисциплинарного взыскания на обучающегося.

6.2. Вносить предложения по улучшению проведения профессиональной пробы.

6.3. Расторгнуть договор в случае несоблюдения ПОО обусловленных договором обязательств.

7. Дополнительные условия

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

ПОО	Предприятие
Наименование _____	Наименование _____
Адрес _____	Адрес _____
Подпись _____	Подпись _____

Типовая форма Паспорта профессиональной пробы

	ПАСПОРТ Профессиональной пробы по профессии (специальности) НАЗВАНИЕ
Место проведения профессиональной пробы:	
Пробу проводит (ят): ФИО, (преподаватель, мастер)	
Цель профессиональной пробы:	
Продолжительность пробы: Количество участников:	
Содержание профессиональной пробы:	
Контакты: тел. e-mail:	

Типовая форма Программы профессиональной пробы

ОГБПОУ « _____ »

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОБЫ
НАЗВАНИЕ**

для учащихся ____ классов

Кострома 2016 г.

Организация-разработчик: ОГБПОУ «_____»

Разработчик: ФИО, преподаватель

Программа профессиональной пробы по профессии (специальности) НАЗВАНИЕ разработана для организации и проведения профессиональной пробы на базе Название ПОО с целью содействия профессиональному самоопределению обучающихся СОШ.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
1.1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОБЫ.....	5
1.2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ, ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ	
1.3 МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРОБЫ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ...	
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	
2.1 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	
2.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	
3.1 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	
3.2 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа профессиональной пробы НАЗВАНИЕ разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 №273-ФЗ);

– Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г., № 1897);

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г., № 413);

– "Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.1178-02", утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.11.2002 N 44;

– СанПиН 2.4.6.2553-09 "Санитарно-эпидемиологические требования к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста", утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.09.2009 N 58;

– Профессиональный стандарт НАЗВАНИЕ (утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 00.00.20__г., № __).
(Реестр ПС от 01.08.2016 <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/index.php>)

– Стратегия социально-экономического развития Костромской области на период до 2025 года (утв. Распоряжением администрации Костромской области от 27 августа 2013г. № 189-ра);

– Приказ департамента образования и науки Костромской области от 27 августа 2013 года № 1502 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие профессионального образования Костромской области на 2014 – 2016 годы» (в редакции приказов департамента образования и науки Костромской области от 24.09.2014 № 1741, от 17.03.2015 № 520, от 07.05.2015 № 1055, от 09.03.2016 № 488);

— Комплекс мер, направленных на совершенствование профессиональной ориентации обучающихся в общеобразовательных организациях, на развитие системы среднего профессионального образования на 2014-2016 годы на территории Костромской области, утвержденный приказом департамента образования и науки Костромской области от 20 апреля 2014 г. № 748.

Программа профессиональной пробы (далее пробы) включает в себя:

- пояснительную записку (общая характеристика, цели, требования к результатам освоения, место проведения, продолжительность профессиональной пробы);
- структуру и содержание программы (учебно-тематический план, содержание программы);
- условия реализации программы (материально-техническое и информационно-методическое обеспечение программы).

1.1 Общая характеристика профессиональной пробы

Профессиональная проба — профессиональное испытание, моделирующее элементы конкретного вида профессиональной деятельности, имеющее вид завершенного технологического процесса (или его отдельного этапа) и способствующее сознательному, обоснованному выбору профессии

Общая характеристика профессии (специальности):

- ;
- ;

Сфера и направления деятельности:

- ;
- ;

Медицинские противопоказания:

- ;
- ;

1.2. Цели и задачи программы, требования к результатам выполнения пробы:

Содержание программы пробы НАЗВАНИЕ направлено на достижение следующих целей:

- ;
-

По итогам выполнения профессиональных проб учащиеся должны **иметь представление:**

- о содержании и характере труда в данной сфере деятельности, требованиях, предъявляемых к личности и профессиональным качествам;
- об общих теоретических сведениях, связанных с характером выполняемой пробы;
- о технологии выполнения профессиональной пробы;
- о правилах безопасности труда, санитарии, гигиены;
- об инструментах, материалах, оборудовании и правилах их использования на примере практической пробы;
- о выполнении простейших операций;

1.3. Место проведение пробы, продолжительность

Аудитория (лаборатория, мастерские, полигон...)

Программа рассчитана на _ часов в группах численностью _ человек. Организация занятий возможна в режиме _ часа в неделю, в том числе _ часов отводится на практические занятия.

Основная форма контроля - выполнение профессиональной пробы.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОБЫ

2.1 Учебно-тематический план

№	Тема занятий	Количество часов			
		Всего	Теория	Практика	
1.	Название		+		
2.					
3.					
4.	Выполнение профессиональной пробы			+	
5.					
6.					

2.2 Содержание программы

Теоретический блок

Тема 1. Название

Тема 2. Название

Практический блок

Выполнение профессиональной пробы по трем направлениям (технологическому, ситуативному и функциональному) и трем уровням сложности представлены в таблице

Технологическая проба (компонент)	Ситуативная проба	Функциональная проба
1-й уровень*		
Задание (<i>задача</i>)	Задание	Задание
Условие (<i>выполнения</i>)	Условие	Условие
Результат (<i>продукт деятельности</i>)	Результат	Результат
2-й уровень*		
Задание	Задание	Задание
Условие	Условие	Условие
Результат	Результат	Результат
3-й уровень*		
Задание	Задание	Задание
Условие	Условие	Условие
Результат	Результат	Результат

*

Пробы 1-го уровня требуют от учащихся сформированности первичных профессиональных умений, достаточных для их реализации на уровне исполнителя (*выполнение отдельных простейших операций с получением законченного результата*)

Пробы 2-го уровня носят исполнительско-творческий характер, в них предусматриваются элементы рационализации профессиональной деятельности (*выполнение нескольких взаимосвязанных операций с получением законченного результата*)

Пробы 3-го уровня сложности нацелены на самостоятельное планирование обучающимся своей работы, постановки промежуточной и конечной целей, анализ результатов деятельности (*выполнение нескольких взаимосвязанных операций с*

получением законченного результата, требующее получение дополнительных знаний и умений и проявление самостоятельной поисковой активности).

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессиональной пробы НАЗВАНИЕ предполагает наличие.....

- ;
- ;
-

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы:

- литература;
- Интернет-ресурсы.