

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №8 ИМЕНИ Г.С.ТИТОВА»
(МБОУ «СШ №8» «СШ №8»)

РАССМОРЕНО
на общем собрании
трудового коллектива
МБОУ «СШ №8» «СШ № 8»
Протокол № 1
«30» августа 2019г.

СОГЛАСОВАНО
На Управляющем совете
Протокол № 1
МБОУ «СШ №8» «СШ № 8»
от «29» августа 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом кабинете профориентации и информационного просвещения в МБОУ «СШ №8»

І. Общие положения

1.1. Учебно-методический кабинет профессиональной ориентации и информационного просвещения (далее – Кабинет) организуется в МБОУ «СШ №8» «СШ №8» в соответствии с целями и задачами, определенными государством в рамках профориентационной деятельности с учащимися.

1.2. Положение о Кабинете разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 27.09.96г. «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».

1.3. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Кабинета.

1.4. Работа Кабинета организуется в соответствии с данным Положением об учебно-методическом кабинете профориентации и информационного просвещения, Уставом МБОУ «СШ №8», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением главного государственного врача Российской Федерации № 189 от 29.12.2010, нормативными и инструктивно-методическими документами по профориентации различных уровней.

ІІ. Цель функционирования Кабинета

Кабинет создаётся с целью обеспечения деятельности МБОУ «СШ №8» по профориентационному просвещению, подготовке обучающихся к осознанному профессиональному самоопределению с учетом индивидуальных особенностей личности и потребностей рынка труда в профессиональных кадрах.

III. Основные направления функциональной деятельности на базе Кабинета

- внедрение методических достижений в области профориентации в практику работы;
- оказание информационно-справочных консультаций обучающимся, учителям, родителям; помощь в самоопределении и организации самоподготовки к труду и выбору профессии;
- установление устойчивых связей с производствами и организациями, Краевым государственным казенным учреждением «Центр занятости города Норильска» (далее КГКУ «ЦЗН») с целью систематического пополнения содержания наглядных материалов новыми данными профориентационного характера;
- проведение занятий по профориентационным и элективным курсам: «Человек-труд-профессия», «Самоопределение», «Мой выбор» и др.;
- ведение индивидуальной работы с учащимися, испытывающими затруднения в выборе профессии, либо имеющими противопоказания к избранному виду трудовой деятельности;
- пропаганда профессий, востребованных на рынке труда с учетом особенностей региона и страны в целом.

3.1. Диагностическая и консультационная работа:

- использование ресурсов Кабинета для изучения индивидуальных особенностей учащихся, их интересов, склонностей, способностей, личностных качеств и др.;
- функциональная база данных специалистов, взаимодействующих с МБОУ «СШ №8» по вопросам организации и проведения индивидуальных и групповых консультаций (психологи, работники КГКУ «ЦЗН», медицинские работники, представители различных профессий, представители учебных заведений и др.).

3.2. Просветительская работа:

Наличие систематизированных ресурсов в Кабинете для:

- информирования заинтересованных участников образовательного процесса (педагоги, обучающиеся, родители) о состоянии и перспективах муниципального, краевого и российского рынка труда на основе данных, предоставляемых специалистами КГКУ «ЦЗН»;
- проведения занятий по профориентационным и элективным курсам «Профориентационная и информационная работа»; плановых тематических групповых консультаций, тренингов для учащихся;
- проведения семинаров по вопросам организации профориентационной работы в МБОУ «СШ №8» для членов педагогического коллектива, подготовки необходимых рекомендаций по совершенствованию профориентационной работы;
- информирования родителей о методах профессиональной ориентации детей в семье;
- организации плановых встреч обучающихся и их родителей со специалистами КГКУ «ЦЗН», представителями учреждений профессионального образования, работодателями;
- организации и проведения встреч с представителями различных профессий по запросам обучающихся;

– организации различных профориентационных мероприятий для учащихся МБОУ «СШ №8» (лекции, семинарские занятия, деловые игры, беседы, конференции, «путешествия» в профессию, обзоры литературы и др.) с привлечением родительской общественности, представителей шефских организаций, КГКУ «ЦЗН», учреждений профессионального образования и др.

3.3. Методическая работа:

Наличие информационно-методических ресурсов для:

– разработки рекомендаций с целью совершенствования профориентационного направления деятельности МБОУ «СШ №8» по развитию личностных качеств и способностей обучающихся, обеспечивающих успешное профессиональное самоопределение каждого школьника;

– отслеживания, отбора и подготовки рекомендаций педагогическому коллективу МБОУ «СШ №8» современных методов и форм профориентационной работы с обучающимися;

– подбора вариативных практических форм работы (программ тренинговых занятий, профессиональных проб и др.), способствующих организации эффективной профориентационной работы в МБОУ «СШ №8» и формирующих осознанный профессиональный выбор обучающихся;

– организации экспертной оценки проводимых мероприятий профориентационной направленности в МБОУ «СШ №8»;

– обеспечения методического сопровождения участников профориентационных конкурсов (учителей, обучающихся);

– создания виртуального кабинета профориентации в сети «Интернет» и/или организации функционирования школьных сетевых профориентационных ресурсов.

IV. Оборудование Кабинета

5.1. При организации работы Кабинета следует отдавать предпочтение отдельному учебному кабинету. Возможно оправданное совмещение Кабинета с одной из учебных аудиторий МБОУ «СШ №8» близкой по содержанию предметной области и направлению осуществляемой деятельности к профориентационной. Экспозиция кабинета может быть продолжена в рекреационных помещениях, учебных кабинетах, мастерских МБОУ «СШ №8».

5.2. Кабинет оснащается:

– мебелью;

– оргтехникой (принтер, сканер, копировальная техника), техническими средствами обучения, мультимедийным оборудованием (рекомендуемый минимум: компьютер с выходом в сеть «Интернет» и мультимедийная доска; или компьютер, проектор, и экран; или компьютер и телевизионная панель не менее 40-50 дюймов);

– компьютерами для индивидуальной и/или парной работы обучающихся с выходом в сеть «Интернет», учебно-наглядными пособиями и профдиагностическим оборудованием;

– плотными шторами или жалюзи с целью создания оптимальных условий для работы мультимедийного комплекса (просмотр видеоматериалов, работа с презентациями и т.д.).

5.3. К оформлению и оснащению Кабинета информационными и учебно-методическими материалами привлекаются администрация, педагоги и учащиеся МБОУ «СШ №8», а так же предприятия города, КГКУ «ЦЗН», учреждения профессионального образования, шефские организации и др.

5.4. Оформление Кабинета следует осуществлять по принципу доступности и наглядности, соответствия эстетическим требованиям. Кабинет должен привлекать содержательностью материалов, актуальностью тематики, оригинальностью оформления. В Кабинете должны быть созданы условия для ознакомления обучающихся, родителей и педагогов с документами и материалами по профориентации.

IV. Организация и содержание работы Кабинета

4.1. Директор МБОУ «СШ №8» назначает педагогического работника, исполняющего функциональные обязанности Профориентатора, заведующим Кабинета.

4.2. Материальное поощрение заведующего Кабинетом устанавливается администрацией учебного заведения, согласно Положению о доплатах и надбавках работникам МБОУ «СШ №8».

4.5. Заведующий Кабинетом систематизирует фонд нормативных, инструктивно-методических, распорядительных документов по профориентации различных уровней, рабочей документации, информационно-методических и дидактических материалов, цифровых образовательных ресурсов, компьютерных диагностик, аудио- и видеоматериалов (приложение), способствует пополнению фонда, обеспечивает сохранность оформления, оборудования и материалов, ведет учет материальных ценностей Кабинета. Имущество, материальные ценности Кабинета находятся на ответственном хранении у заведующего Кабинетом, регистрируются в паспорте Кабинета.

4.6. Деятельность Кабинета включается в общешкольный план профориентации, а заведующий Кабинетом составляет, в свою очередь, планы работы Кабинета на учебный год, план перспективного развития Кабинета.

Рекомендации по оснащению Кабинета нормативными, инструктивно-методическими, распорядительными документами по профориентации различных уровней, информационно-методическими и дидактическими материалами, рабочей документацией

1. Организационные материалы и рабочая документация по реализации профориентационной работы:

- нормативные, инструктивно-методические, распорядительные документы по профориентации различных уровней;
- рекомендации в помощь специалистам МБОУ «СШ №8» по организации работы по профориентации, предпрофильной подготовке и профильному обучению (далее – ППиПО) Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска, КГКУ «ЦЗН», центров образования, ресурсных центров по профориентации и др.;
- паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и т.д.;
- план профориентационной работы МБОУ «СШ №8»;
- комплексный план работы Кабинета;
- перспективный план на 3 года по оснащению и развитию Кабинета;
- сведения о поступлении выпускников в учебные заведения в соответствии с тем профилем, по которому проходили обучение в 10-11 классах, трудоустройстве и закреплении на рынке труда в соответствии с полученной профессией (мониторинг);
- сведения об интересах, склонностях, способностях, психофизиологических качествах обучающихся, полученные на основе взаимодействия специалистов МБОУ «СШ №8», осуществляющих работу по профориентации, ППиПО (мониторинг);
- банк данных об учреждениях и организациях, с которыми МБОУ «СШ №8» взаимодействует по вопросам организации профессиональных проб для обучающихся 9 классов, социальных практик для обучающихся 10-11 классов;
- график работы Кабинета, включая графики индивидуальных и групповых консультаций педагогов, учащихся и их родителей;
- анализ профориентационной работы МБОУ «СШ №8» за учебный год, самоанализы мероприятий и/или карточки профориентационных мероприятий (форма, отправляемая в КГКУ «ЦЗН»), отзывы, анкеты по итогам мероприятия и т.д.;
- сведения и рабочая документация, направляемая в Управление общего и дошкольного образования в рамках деятельности МБОУ «СШ №8» по профориентации, ППиПО;
- правила техники безопасности при работе в Кабинете;
- правила пользования Кабинетом учащимися.

2. Учебно-методические материалы:

- примерная тематика и содержание профориентационных бесед, лекций для учащихся с 1 по 11 класс, родителей;
- учебно-методические, дидактические материалы, цифровые образовательные ресурсы, компьютерная диагностика, аудио- и видеоматериалы для проведения занятий по профориентации, профориентационным и элективным курсам;
- методические разработки уроков по различным предметам с рекомендациями по обеспечению их профориентационной направленности, разработки бесед о

профессиях, сценарии профориентационных мероприятий, планы-конспекты классных часов профориентационного содержания;

- рекомендации и различные методические материалы в помощь классным руководителям, школьным психологам психодиагностический материал, используемый в целях изучения интересов, склонностей учащихся, их психофизиологических качеств, ценностных ориентаций (анкеты, опросники) и т.д.

3. Информационные материалы:

- банк данных об учреждениях профессионального образования (перечень специальностей и профессий, по которым осуществляется подготовка, условия приема, распределение после окончания обучения);

- банк данных о предприятиях и организациях района, города, выпускаемой ими продукции, потребности в кадрах, перспективах их социально-экономического развития;

- каталог профессиограмм (характеристик) профессий (в том числе о наиболее востребованных профессиях, новых специальностях и специализациях);

- справочная, научно-популярная и другая литература о различных отраслях промышленности и сельского хозяйства, о мире профессий и людях труда.

4. Учебно-наглядные материалы:

- обновленная изобразительная наглядность (альбомы, буклеты, аудиовизуальные пособия);

- условно-графическая наглядность, направленная на ознакомление с содержанием работы, технологическими процессами, организацией и экономикой производства и пр. (таблицы, схемы, блок-схемы, диаграммы, графики, карты и др.);

- календарь профессий (сменный материал, приуроченный к профессиональным праздникам);

- предметная наглядность (образцы продукции, музейные экспонаты, макеты, модели).

5. Информационный раздел о профессиональных учебных заведениях:

- схема профессиональных учебных заведений города;

- проспекты и рекламные объявления профессиональных учебных заведений города;

- информация о востребованных обучающимися профессиональных учебных заведений Красноярского края, России (по запросам обучающихся, родителей, результатам анкетирования и др.).

6. Раздел, содержащий информацию о рынке труда региона:

- альбом вакансий;

- права граждан в области занятости, социальные гарантии.

7. Раздел, содержащий рекомендации по выбору профессии и предостережения против ошибок:

- типы и особенности профессий;

- краткий обзор профессий рабочих и служащих;

- источники информации о мире профессий, в том числе, перечень и краткое описание профориентационных сайтов;

- восемь углов ситуации выбора профессии;

- свойства и особенности характера;

- абсолютная и относительная профессиональная пригодность;

- психологические предпосылки абсолютной и относительной самореализации.