



ПОЛОЖЕНИЕ
о кабинете профессиональной ориентации
муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лицей №3»

I. Общие положения

1. Кабинет профессиональной ориентации (далее – кабинет) организуется в МБОУ «Лицей №3» (далее по тексту – лицей) в соответствии с концепцией профориентационной работы в муниципальном образовании город Норильск.

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

3. Основной целью деятельности кабинета профориентации является создание условий для организации и проведения организационно-методической работы с учителями, учащимися и родителями по вопросам профессиональной ориентации, индивидуальных и групповых консультаций, а также для самостоятельного ознакомления школьников с материалами о разных профессиях, физическими и психологическими требованиями к той или иной профессии.

4. Основными задачами деятельности кабинета являются:

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

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

6. Кабинет способствует координации профориентационной деятельности классных руководителей, психолога, социального педагога, библиотекаря и других работников лицея с руководителями учреждений профессионального образования, руководителями предприятий и организаций Норильского промышленного района, городским центром занятости, иными образовательными учреждениями города Норильска.

II. Организация и содержание работы кабинета

1. Заведующим кабинетом назначается приказом директора лицея ответственный за профориентационную работу.

2. Директор лицея в соответствии с настоящим Положением определяет функции и систему материального поощрения заведующего кабинетом, обеспечивает создание необходимых условий для проведения профориентационной работы, осуществляет контроль за деятельностью кабинета.

3. Основные направления работы кабинета.

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

- изучение индивидуальных особенностей учащихся с использованием современных методов и средств;
- проведение занятий по профориентационным курсам;
- информирование о потребностях рынка труда муниципального образования город Норильск, 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 Центра занятости муниципального образования город Норильск;
- организация для обучающихся и учителей виртуальных экскурсий (с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, web-ресурсов: электронный каталог профессий, профессиональных учебных заведений и пр)

3.2. Организация работы с педагогическим коллективом:

- координация профориентационной работы классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей групп продленного дня, педагогов дополнительного образования, педагога-психолога, социального педагога и других категорий педагогических сотрудников лицея;
- оказание им организационной и методической помощи по вопросам профессиональной ориентации и социально-трудовой адаптации обучающихся и воспитанников;
- содействие укреплению сотрудничества в области профориентации лицея с учреждениями профессионального образования, предприятиями муниципального образования город Норильск.

III. Оборудование кабинета

1. Кабинет создан и функционирует на базе учебного кабинет №48 лицея.

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

3 Кабинет оснащается:

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

4. Информационные и учебно-методические материалы кабинета должны систематически обновляться в соответствии с приложением.

5. Имуущество, материальные ценности кабинета находятся на ответственном хранении у заведующего кабинетом.

Рекомендации по оснащению кабинета информационными и учебно-методическими материалами

1. Информационные материалы:

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

- профессиографические описания профессий, справочная, научно-популярная и другая литература о различных отраслях хозяйства, о мире профессий, людях труда;

- образцы продукции, выпускаемой местными предприятиями, макеты, модели, схемы, таблицы, знакомящие с содержанием работы, технологическими процессами, организацией и экономикой производства и пр.

2. Учебно-методические материалы:

- примерная тематика и содержание профориентационных бесед, лекций для учащихся и их родителей, методические разработки уроков по различным предметам с рекомендациями по обеспечению их профориентационной направленности, разработки бесед о профессиях, сценарии профориентационных мероприятий;

- рекомендации и различные методические материалы в помощь учителям, руководителям кружков, секций, методических объединений учителей, классным руководителям, школьным психологам и др.;

- литература, дидактические материалы для проведения занятий курсов по профориентации;

- психодиагностический материал, используемый в целях изучения интересов, склонностей учащихся, их психофизиологических качеств, ценностных ориентаций (анкеты, опросники) и т.д.;

- сведения об учащихся (их здоровье, интересах, склонностях, участии в общественно-полезном труде, во внеклассной и внешкольной работе), портфолио учащихся;

- рекомендации управления образования, учреждений по труду, профориентационных служб в помощь учителю;

- графики индивидуальных, групповых консультаций и пр