

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Колледж гуманитарных и социально-педагогических
дисциплин имени Святителя Алексия, Митрополита Московского»
(ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»)**

Принято на заседании Педагогического совета
ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Протокол № 1 от «26» 08 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.А. Клименко

Приказ № 290/19

от «16» 09

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ В
ГБПОУ СО «ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Профориентационная работа представляет собой комплекс мероприятий, основными целями которого являются:

- выполнение плана набора;
- формирование обоснованного выбора, потребностей выпускников школ в продолжении образования в ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»;
- расширение возможностей ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж» в выработке эффективных форм профориентационной работы.

1.2. В соответствии с целями основными задачами профориентационной работы ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж» являются:

- установление и поддержание тесных связей с Министерством образования и науки Самарской области;
- организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями среднего общего образования;
- обеспечение формирования контингента студентов на специальностях и направлениях колледжа;
- организация качественного отбора абитуриентов колледжа.

1.3. Организует профориентационную работу ответственный секретарь приемной комиссии под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с должностными обязанностями.

2. Основные мероприятия профориентационной деятельности.

2.1. Ответственный секретарь приемной комиссии.

- сбор информации о количестве выпускников 9-11 классов школ города и области;
- координация деятельности всех подразделений колледжа, ответственных за профориентацию выпускников школ города и области и подготовку ее к вступительным испытаниям;
- заключение договоров с районными и городскими отделами образований на подготовку специалистов в колледже;
- участие в подготовке к изданию и распространению информационных и рекламных материалов для поступающих в колледж;
- организация и проведение дней открытых дверей;
- работа со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема и популяризации специальностей и колледжа в целом;

– организация участия колледжа в образовательных выставках, участие в проведении ярмарок учебных заведений города совместно с Центрами занятости населения;

– проведение консультаций с абитуриентами по выбору специальности, наиболее соответствующей их способностям, склонностям и подготовке;

– организация и проведение встреч абитуриентов с представителями профессий, ведущими преподавателями колледжа;

– организация и проведение экскурсий школьников по колледжу;

– организация работы курсов предпрофильной подготовки школьников.

2.2. Сотрудники колледжа.

– проведение профориентационной работы среди потенциальных абитуриентов города и области преподавателями колледжа (активизация интереса к выбору профессии, доведение сведений о колледже и профессиях, информирование о правилах приема, взаимодействие с классными руководителями, участие в родительских собраниях);

– участие в проведении предметных областных, районных и городских олимпиад с целью проверки уровня знаний абитуриентов, развития познавательной активности;

– участие в проведении Дней открытых дверей.

– популяризация специальностей колледжа во время прохождения практики.

2.3. Приемная комиссия.

– организация целенаправленной деятельности с поступающим контингентом;

– проведение консультаций с абитуриентами по выбору специальности, наиболее соответствующей их способностям, склонностям и подготовке;

– информирование родителей абитуриентов о специальностях колледжа;

– проведение агитационной, разъяснительной работы среди абитуриентов;

– процедура поступления в колледж;

– прием документов.