

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

Рассмотрено на педагогическом совете  
ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»  
Протокол № 5 от 30 августа 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

И.А. Клименко

Введено в действие приказом  
№ 29 от 31 августа 2018 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, реализация 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 общего образования;
- обеспечение формирования контингента студентов на специальностях и направлениях колледжа;
- организация качественного отбора абитуриентов колледжа.

1.3. Организует профориентационную работу отдел по работе с абитуриентами во взаимодействии с зам. директора по УВР и зам. директора по УПР.

**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;
- 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 по поручению руководителя отдела по работе с абитуриентами выполняют следующие обязанности:

– 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;

– посещают школы города с информацией о специальностях колледжа.