

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ Мелітопольського  
державного педагогічного  
університету імені Богдана  
Хмельницького  
від 21.02.2020 року № 05/01-05

**УХВАЛЕНО**  
На засідання Вченої ради  
Мелітопольського державного  
педагогічного університету імені  
Богдана Хмельницького  
від 20.02.2020 року протокол № 13  
Г.в.о. голови Вченої ради  
І.А. Мальцева



**ПОЛОЖЕННЯ** *№ 375*  
**про відділ з Профорієнтаційної роботи**  
**Мелітопольського державного педагогічного університету**  
**імені Богдана Хмельницького**

**I. Загальні положення**

1.1. Це Положення регламентує управлінські засади функціонування відділу з Профорієнтаційної роботи Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі – Університет).

1.2. Порядок організації відділу з Профорієнтаційної роботи Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького розроблено відповідно до чинного законодавства України, зокрема Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», статей 5 і 7 Закону України «Про зайнятість населення», «Положення про професійну орієнтацію молоді, яка навчається», схваленого наказом Міністерства освіти України, Міністерства праці України і Міністерства у справах молоді та спорту України та інших законодавчих, нормативних і методичних документів з питань професійної орієнтації населення.

1.3. Відділ з Профорієнтаційної роботи створений наказом ректора Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького з метою проведення профорієнтаційної роботи серед учнів закладів загальної середньої освіти, закладів вищої та професійної (професійно-технічної) освіти та осіб, які мають повну загальну середню освіту, диплом

молодшого спеціаліста (молодшого бакалавра), бакалавра, спеціаліста або магістра з метою пошуку, підготовки, підбору та залучення здібної молоді до навчання в Університеті.

1.3. Відділ з Профорієнтаційної роботи є структурним підрозділом Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького без права юридичної особи.

1.4. Відділ керується у своїй роботі Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими документами, які регламентують діяльність у галузі освіти, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету та цим Положенням.

1.5. Відділ підпорядковується ректору Університету.

1.6. Безпосереднє керівництво роботою Відділу здійснює керівник відділу. Керівник Відділу призначається та звільняється з посади наказом ректора Університету.

1.7. Структура та штатний розпис Відділу визначається та затверджується ректором Університету з урахуванням завдань, поставлених перед Відділом. Зміни до штатного розпису Відділу затверджуються ректором Університету.

1.8. Робота Відділу регламентується планом роботи Відділу, затвердженим ректором Університету.

1.9. Права та обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, розробленими керівником Відділу та затверджуються ректором Університету.

## **II. Основні положення**

2.1. Профорієнтація є науково-обґрунтованою, комплексною системою соціально-економічних, психолого-педагогічних заходів із наданням учнівській молоді особистісно-орієнтованої допомоги у виявленні та розвитку здібностей, професійних і пізнавальних інтересів у виборі майбутньої професії.

2.2. Професійна орієнтація за змістовими напрямками функціонування має такі структурні елементи: професійна інформація, професійна консультація, професійний підбір, професійна адаптація.

Професійна інформація – це складова частина професійної освіти, як система заходів щодо накопичення та поширення відомостей про зміст та перспективи сучасних професій та вимоги, що висуваються до особи, яка бажає їх набути, інформація про стан, потребу і динаміку ринку праці, зміст та перспективи розвитку сучасних професій і вимог до особи, форми та умови оволодіння ними, можливості професійно-кваліфікаційного зростання і побудови кар'єри, що спрямована на формування професійних інтересів, намірів та мотивації особи щодо вибору або зміни виду трудової діяльності, професії, кваліфікації, роботи.

Професійна консультація – організована взаємодія фахівця з професійної орієнтації та особи, яка отримує послугу, що спрямована на оптимізацію її професійного самовизначення на основі виявлення індивідуально-психологічних характеристик, особливостей життєвих ситуацій, професійних інтересів, нахилів, стану здоров'я та з урахуванням потреби ринку праці.

Професійний підбір – науково обґрунтована система заходів, що створює умови для встановлення професійної придатності особи до провадження конкретних видів професійної діяльності та посад згідно з нормативними вимогами і конкретним робочим місцем.

Професійна адаптація – науково обґрунтована система заходів, що забезпечує оволодіння та досягнення особою навичок у конкретному виді професійної діяльності.

2.3. Об'єктом професійної орієнтації є учні 5-11 класів закладів загальної середньої освіти, здобувачі закладів вищої та професійної (професійно-технічної) освіти та інші категорії населення, які бажають отримати вищу освіту.

2.4. Мета професійної орієнтації учнівської молоді:

2.4.1. Основна мета профорієнтаційної роботи МДПУ імені Богдана Хмельницького - сформувані у молоді установку на необхідність професійного самовизначення, спонукати до активного пошуку, вибору і самостійного вирішення поставлених завдань, формування стійкого інтересу до професій та освітніх програм, що реалізуються в університеті.

2.5 Завдання професійної орієнтації учнівської молоді:

2.5.1. Проведення аналізу існуючої профорієнтаційної роботи університету, що забезпечує процес формування професійної спрямованості абітурієнтів та сформувані мотивацію молоді до здобуття вищої освіти.

2.5.2. Виявлення основних компонентів системи профорієнтаційної роботи з абітурієнтами та студентами в університеті, визначення їх наступності і взаємозв'язку.

2.5.3. Забезпечення узгоджених дій університету і роботодавців з профорієнтації для підвищення якості підготовки фахівців.

2.5.4. Створення в університеті мобільної та варіативної системи професійної орієнтації молоді з урахуванням швидко мінливих умов ринку праці.

2.5.5. Організація психолого-педагогічного супроводу професійного самовизначення випускників закладів загальної середньої освіти, їх особистісного та професійного розвитку.

2.5.6. Активізація ресурсного потенціалу університету для забезпечення якості профорієнтаційної діяльності.

### **III. Основні завдання та функції відділу**

3.1. Основними завданнями Відділу є:

- організація та проведення профорієнтаційної роботи;
- здійснення професійної орієнтації серед учнівської молоді з метою виявлення їх здібностей та обдарувань для подальшого навчання в Університеті за обраною спеціальністю;
- організація співпраці із закладами загальної середньої освіти та закладами вищої та професійної (професійно-технічної) освіти;

3.2. Для виконання своїх завдань відділ з профорієнтаційної роботи здійснює такі функції:

3.2.1. З питань організації та проведення профорієнтаційної роботи:

- участь у плануванні роботи Університету, вченої ради Університету, ректорату з питань профорієнтаційної роботи;
- розробка проектів нормативних документів, наказів та розпоряджень з питань профорієнтаційної роботи;
- розробка рекомендацій щодо вдосконалення профорієнтаційної роботи;
- планування роботи Відділу щодо організації та проведення профорієнтаційної роботи;
- підготовка звітів про організацію та проведення профорієнтаційної роботи;
- організація співпраці з закладами загальної середньої освіти, закладами вищої та професійної (професійно-технічної) освіти для поглибленої професійної орієнтації випускників цих закладів освіти;
- налагодження співпраці з відділами та управліннями освіти і науки міських, районних та обласних державних адміністрацій для узгодження заходів профорієнтаційної роботи;
- співпраця з закладами освіти, організаціями та установами в межах діяльності навчально-науково-виробничих та навчально-науково-методичних комплексів, створених на базі Університету;
- підготовка договорів про співпрацю із закладами загальної середньої освіти та закладами вищої та професійної (професійно-технічної) освіти;
- організація та проведення днів відкритих дверей, виїзних днів відкритих дверей для учнів закладів загальної середньої освіти та випускників закладів вищої та професійної (професійно-технічної) освіти;
- сприяння в організації роботи літніх шкіл за фаховими спрямуваннями для учнівської молоді;
- інформування управлінь/відділів освіти і науки, закладів загальної середньої освіти, закладів вищої та професійної (професійно-технічної) освіти

регіону та суміжних областей про проведення профорієнтаційних заходів в Університеті;

- участь у профорієнтаційних заходах, які організують служби зайнятості (ярмарки професій, дні абітурієнтів тощо);

- вивчення професійної спрямованості випускників закладів загальної середньої освіти та їх мотивації вибору закладу вищої освіти;

- анкетування абітурієнтів з питань вибору ними майбутньої професії та аналіз їх результатів;

- консультування учнівської молоді з питань вибору спеціальності, роз'яснення правил прийому до Університету;

- консультування учнівської молоді з питань вибору спеціальності, роз'яснення правил прийому до Університету у соціальних мережах;

- адресна розсилка рекламних матеріалів про Університет (листівок, буклетів, плакатів, довідників тощо);

- залучення студентів Університету до проведення профорієнтаційної роботи упродовж практики в закладах освіти, установах тощо, а також за місцем проживання шляхом проведення роз'яснювальних бесід та розповсюдження рекламно-інформаційних матеріалів;

- залучення випускників Університету до проведення профорієнтаційної роботи для створення позитивного іміджу Університету як в абітурієнтів, так і у фахівців та роботодавців;

- надання консультативної допомоги структурним підрозділам Університету з питань організації та проведення профорієнтаційної роботи;

- здійснення координації та контролю за профорієнтаційною роботою факультетів та кафедр Університету;

- співпраця із засобами масової інформації щодо розміщення інформації про Університет та освітні послуги, які надає Університет;

- підготовка до друку рекламних матеріалів про Університет (листівок, буклетів, плакатів, довідників тощо) та їх розповсюдження;

- рекламування освітніх послуг Університету у друкованих та електронних засобах масової інформації, спеціалізованих друкованих виданнях тощо;

- створення та наповнення сайту Університету щодо організації та проведення профорієнтаційної роботи;

- вивчення досвіду структурних підрозділів закладів вищої освіти України, які займаються профорієнтаційною роботою, підготовкою громадян України для вступу до закладів вищої освіти;

- підготовка звіту про проведену профорієнтаційну роботу.

#### **IV. Права та відповідальність**

4.1. З метою реалізації визначених завдань Відділ має право:

4.1.1. Отримувати необхідну інформацію від структурних підрозділів Університету;

4.1.2. Залучати до проведення профорієнтаційної роботи структурні підрозділи Університету, зокрема інститут, факультети, кафедри, представників органів студентського самоврядування Університету;

4.1.3. Вносити пропозиції щодо вдосконалення профорієнтаційної роботи.

4.2. Відділ зобов'язаний:

4.2.1. Здійснювати свою діяльність відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Університету;

4.2.2. Своєчасно та якісно виконувати накази та розпорядження ректора Університету;

4.2.3. Своєчасно звітувати про свою діяльність перед ректором, ректоратом, вченою радою Університету;

4.2.4. Дотримуватись вимог законодавства про працю, правила і норми охорони праці.

Персональна відповідальність працівників Відділу визначається їх посадовими інструкціями.

#### **V. Взаємини зі структурними підрозділами**

Відділ взаємодіє:

5.1. З директором, деканатами, кафедрами Університету щодо:

- погодження етапів та графіків проведення профорієнтаційної роботи;
- отримання інформації про проведену профорієнтаційну роботу;
- організації співпраці з закладами загальної середньої освіти та закладами вищої та професійної (професійно-технічної) освіти;
- розроблення рекламної продукції тощо.

5.2. З навчальним відділом щодо графіків проходження усіх видів практики студентами Університету.

5.3. З приймальною комісією щодо:

- отримання інформації про правила прийому на навчання до Університету;
- розробки рекламної продукції про спеціальності та освітні програми Університету.

5.4. З підготовчим відділенням щодо:

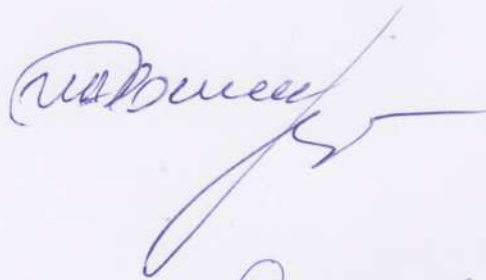
- надання інформації про осіб, які навчаються на підготовчих курсах;
- отримання інформації про чисельність зарахованих вступників з числа слухачів підготовчих курсів;

## VI. Прикінцеві положення

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

6.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію відділу з профорієнтаційної роботи ухвалюється вченою радою Університету за поданням ректора Університету.

Виконавець



I.O. Халіман

ПОГОДЖЕНО

Провідний юрисконсульт



O.A. Коноплянко