

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОНОМІКИ  
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»  
(КФККТЕ КАІ)

ЗАТВЕРДЖЕНО  
педагогічною радою КФККТЕ КАІ  
(протокол № 3 від 26 грудня 2024 р.)

Голова педагогічної ради  
в. о. директора КФККТЕ КАІ  
Юрій ЗІАТ ДІНОВ  
«30» 12 2024 р.



## ПОЛОЖЕННЯ

про організацію і проведення  
профорієнтаційної роботи

Положення про організацію і проведення профорієнтаційної роботи у Київському фаховому коледжі комп'ютерних технологій та економіки Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут». Київ, КФККТЕ КАІ, 2024.

РОЗРОБНИКИ:

Заступник директора з  
навчальної роботи



Анатолій МАЙДАН

Заступник директора з  
Навчально-виховної роботи

Віолетта БЕЛОВОЛ

Розглянуто і схвалено на засіданні методичної ради (протокол № 5 від 19 грудня 2024 р.).

Введено в дію наказом в. о. директора КФККТЕ КАІ № 132/од від 30 грудня 2024 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про організацію і проведення профорієнтаційної роботи (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, принципи проведення профорієнтаційної роботи у Київському фаховому коледжі комп'ютерних технологій та економіки Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж).

1.2 Профорієнтаційна робота в Коледжі – комплексна, систематична діяльність кожного члена колективу, усіх структурних підрозділів закладу освіти. Метою Положення є забезпечення на основі єдиної методології скоординованої діяльності всіх підрозділів та працівників Коледжу для підвищення соціально-економічної ефективності управління і організації профорієнтаційної роботи та залучення вступників на навчання до Коледжу.

1.3 Положення укладено відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, Законів України «Про зайнятість населення», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», положення конвенцій та рекомендацій Міжнародної організації праці, Концепції державної системи професійної орієнтації населення, схваленої постановою Кабінету міністрів України від 27 січня 1994 року N 48, «Положення про організацію професійної орієнтації населення» N 27/169/79 від 31 травня 1995 року та інших законодавчих, нормативних і методичних документів з питань професійної орієнтації населення, а також з урахуванням практичного досвіду цієї роботи провідних ЗВО та ЗФПО України.

1.4 Положення є обов'язковим до виконання всіма працівниками Коледжу, які здійснюють професійну орієнтацію молоді.

1.5 Професійна орієнтація молоді – комплексна науково обґрунтована система форм, методів і засобів впливу на особу з метою її професійного самовизначення та становлення. Об'єктом професійної орієнтації є молодь, яка навчається в загальноосвітніх навчальних закладах, професійно-технічних навчальних закладах, та решта незайнятого і зайнятого населення.

1.6 Професійна орієнтація молоді включає елементи професійної інформації, професійної консультації, професійного відбору та професійної адаптації.

*Професійна інформація* забезпечує ознайомлення зі змістом і перспективами розвитку напрямів підготовки, спеціальностей, формами та умовами їх здобуття; станом та потребами ринку праці в кадрах; вимогами до професійної підготовки особистості; можливостями професійно-кваліфікаційного становлення випускника Коледжу.

*Професійна консультація* ґрунтується на науково організованій системі взаємодії працівника, який проводить профорієнтацію, і особи, яка потребує допомоги у виборі або зміні професії чи виду діяльності, на основі вивчення індивідуально-психологічних характеристик, особливостей життєвої ситуації, професійних інтересів, нахилів, стану здоров'я особи та з урахуванням потреб ринку праці.

*Професійний відбір* здійснюється з метою визначення ступеню придатності особи до окремих видів професійної діяльності згідно з

нормативними вимогами. Професійний відбір громадян здійснюється відповідно до Переліку спеціальностей, що вимагають професійного відбору.

*Професійна адаптація* має сприяти долученню здобувачів освіти до трудової діяльності; практичній перевірці правильності професійного вибору і успішному професійному становленню працівника шляхом проходження ним виробничих практик.

1.7 Профорієнтаційна робота проводиться системно протягом усього навчального року.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СИСТЕМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ОРІЄНТАЦІЇ**

2.1 Основними завданнями організації системи професійної орієнтації є такі:

- формування позитивного ставлення молоді до здобуття фахової передвищої освіти;
- розповсюдження інформації про Коледж;
- залучення молоді до вступу на навчання до Коледжу;
- піднесення престижності здобуття освіти в Коледжі;
- надання допомоги з питань майбутнього професійного вибору.

2.2 Основними функціями надання профорієнтаційних послуг є такі:

- забезпечення якісного рівня надання профорієнтаційних послуг молоді;
- здійснення професійного інформування про спеціальності, за якими здійснюється підготовка в Коледжі;
- ознайомлення молоді з правилами прийому до Коледжу та нормативно-організаційною документацією, що регулює проведення вступної кампанії;
- розробка інформаційного забезпечення (аудіо- та відеоматеріали, друкована продукція, презентації, інформаційне наповнення сайту Коледжу);
- розробка і впровадження в практику роботи з професійної орієнтації сучасних методів, зокрема з використанням дистанційних технологій;
- вивчення та поширення кращого досвіду профорієнтаційної роботи.

## **3. КЕРІВНИЦТВО СИСТЕМОЮ ПРОФЕСІЙНОЇ ОРІЄНТАЦІЇ**

3.1 Керівництво системою професійної орієнтації спрямоване на забезпечення мети професійної орієнтації - надання профорієнтаційних послуг у повному обсязі учнівській молоді для вільного і свідомого вибору професії з урахуванням попиту ринку праці, професійних інтересів, нахилів, здібностей та стану здоров'я особи.

3.2 Керівництво професійною орієнтацією молоді на рівні Коледжу здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

3.3 Організацію професійно-орієнтаційної роботи в цілому здійснює керівник підрозділу доколеджійної підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню випускників Коледжу. Керівник підрозділу доколеджійної підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню випускників коледжу забезпечує розміщення реклами про Коледж в засобах масової інформації, контролює поновлення інформації на сайті Коледжу.

3.4 Керівництво професійно-орієнтаційною роботою в цикловій/випусковій комісії здійснює голова циклової/випускової комісії, відповідаючи за організацію та проведення профорієнтаційної роботи викладачами комісії.

3.5 До участі в професійно-орієнтаційній роботі залучаються всі педагогічні працівники. Участь у профорієнтаційних заходах (її якість та результативність) береться до уваги при продовженні трудових відносин з педагогічним працівником. Результативність роботи кожного педагогічного працівника Коледжу враховується адміністрацією Коледжу при розподілі педагогічного навантаження на відповідний навчальний рік.

3.6 Керівництво проведенням професійної орієнтації здобувачами освіти Коледжу здійснює завідувач відділення разом з керівниками академічних груп.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

4.1 Загальну організацію профорієнтаційної роботи в Коледжі проводить керівник підрозділу доколеджійної підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню випускників Коледжу, який укладає графіки профорієнтаційних заходів в загальноосвітніх начальних закладах, професійно-технічних навчальних закладах, на підприємствах (перелік населених пунктів, закладів освіти, підприємств, орієнтовні дати та час відвідування тощо).

4.2 Голови циклових/випускових комісій подають список осіб, відповідальних за проведення профорієнтаційної роботи в комісії, з попередніми погодженнями членів комісії щодо місця проведення профорієнтаційної роботи.

4.3 На основі даних, зазначених у п.4.2, підрозділ доколеджійної підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню випускників коледжу укладає графік та проект наказу про організацію та виконання заходів профорієнтаційної роботи в Коледжі на поточний навчальний рік (особовий склад, місце проведення, відповідальні за проведення профорієнтаційної роботи).

4.4 У наказі про проведення профорієнтаційної роботи вказується місце проведення даної роботи, терміни її проведення.

4.5 Перед початком роботи підрозділ доколеджійної підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню випускників коледжу проводить навчально-інструктивну роботу, забезпечує наявність агітаційної інформації серед відповідних працівників.

4.6 Окрім обов'язкових, затверджених профорієнтаційних заходів, відділення Коледжу проводять індивідуальну профорієнтаційну роботу (укладання договорів про співпрацю, участь у ярмарках професій, що проводяться обласним та районними центрами зайнятості, співпраця з роботодавцями та підприємцями тощо).

#### **5. ФОРМИ ПРОВЕДЕННЯ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

5.1. Індивідуальні форми:

- закріплення циклових/випускових комісій за загальноосвітніми закладами;
- залучення керівників академічних груп та здобувачів освіти Коледжу до профорієнтаційної роботи;
- підготовка інформації про Коледж та висвітлення її в засобах масової інформації;
- виготовлення друкованої рекламної продукції профорієнтаційного змісту.

#### 5.2. Групові форми:

- проведення моніторингу з питань подальшого навчання випускниками шкіл;
- проведення Днів відкритих дверей (зокрема дистанційно в режимі відеоконференцій);
- проведення екскурсій до Коледжу для випускників шкіл;
- організація та проведення представниками органів студентського самоврядування Коледжу профорієнтаційних заходів/програм для молоді;
- проведення виїзних профорієнтаційних заходів/програм;
- проведення творчих конкурсів, спортивних змагань за участі здобувачів освіти Коледжу та старшокласників загальноосвітніх шкіл.

Перелік індивідуальних та колективних форм проведення профорієнтаційної роботи не обмежується даним Положенням, може доповнюватися та змінюватися залежно від можливостей, потреб та обставин.

## **6. ПЛАНУВАННЯ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ КОНТРОЛЬ**

6.1 Методична рада Коледжу на основі аналізу проведеної вступної кампанії визначає стратегічні напрями профорієнтаційної роботи та доводить до відома всіх структурних підрозділів.

6.2 Основним документом з проведення профорієнтаційної роботи в Коледжі є річний план роботи. План профорієнтаційної роботи включає плани роботи відділень, циклових/випускових комісій Коледжу, розглядається методичною радою і затверджується директором Коледжу.

6.3 Загальний контроль за проведенням профорієнтаційної роботи здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи, керівник підрозділу доколеджійної підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню випускників коледжу.

6.4 Після проведення профорієнтаційного заходу відповідальний працівник Коледжу подає звіт, скріплений печаткою установи, де проводилась профорієнтаційна робота. Також подається анкетна інформація встановленого зразка про майбутніх вступників, які виявили бажання навчатися в Коледжі.

6.5 Керівник підрозділу доколеджійної підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню випускників коледжу та заступник директора з навчально-виховної роботи звітують на засіданнях адміністративної, методичної, педагогічної рад Коледжу про стан та перспективи профорієнтаційної роботи Коледжу згідно з планом профорієнтаційної роботи.