

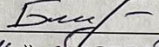


<p>ЗАТВЕРДЖЕНО Вченою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від 14 листопада 2022 р. протокол № 9</p>		<p>Шифр документа ВС- 19</p>	<p>Система управління якістю ХНПУ імені Г.С.Сковороди</p> <p>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОФОРІЄНТАЦІЙНУ РОБОТУ</p>	<p>УВЕДЕННЯ ДІЮ наказом ректора від 14 листопада 2022 р. № 132/2022 ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ Г.С.СКОВОРОДИ Юрій БОРИСОВ</p> 
--	---	---	---	--

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОФОРІЄНТАЦІЙНУ РОБОТУ

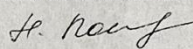
ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової,
інноваційної і міжнародної
діяльності
Світлана БЕРЕЖНА

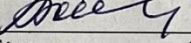

« 4 » Листопада 2022 р.

РОЗРОБНИК

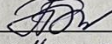
Декан
фізико-математичного факультету
Наталія ПОНОМАРЬОВА


« 1 » Листопада 2022 р.

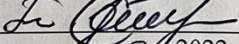
Проректор
з навчально-наукової роботи
Володимир БОРИСОВ


« 4 » Листопада 2022 р.

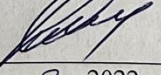
Проректор з навчально-
виховної роботи
Наталія БОРИСЕНКО


« 4 » Листопада 2022 р.

Проректор з адміністративно-
господарської роботи
Тетяна ЧЕРНИК


« 4 » Листопада 2022 р.

Начальник юридичного відділу
Олена ТАРАСЕНКО


« 7 » Листопада 2022 р.

Харків – 2022

РОЗРОБНИК: декан фізико-математичного факультету, доктор педагогічних наук, професор Наталія ПОНОМАРЬОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО: Вченою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від 14 листопада 2022 р. протокол № 9

УВЕДЕНО В ДІЮ: наказом ректора від 14 листопада 2022 р. № 132 - од

1. Загальні положення

1.1. Положення про профорієнтаційну роботу (далі – Положення) укладено з метою координації діяльності структурних підрозділів, науково-педагогічних працівників, співробітників і здобувачів освіти Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди (далі – Університет) щодо формування контингенту абітурієнтів, які планують вступати на навчання до Університету для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра та магістра за денною та заочною формами навчання.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», розпорядження Кабінету міністрів України «Про затвердження плану заходів з реалізації Концепції державної системи професійної орієнтації населення», Концепцію профорієнтаційної роботи в новій українській школі, чинних Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти до Університету.

1.3. Положення поширюється на усі структурні підрозділи Університету, усіх науково-педагогічних працівників, педагогічних працівників, співробітників і здобувачів освіти та встановлює порядок організації й проведення ними профорієнтаційної роботи.

2. Мета та завдання профорієнтаційної роботи в Університеті

2.1. **Мета** профорієнтаційної роботи в Університеті – сприяння успішному професійному самовизначенню школярів та молоді, формування контингенту здобувачів вищої освіти Університету.

2.2. Основними **завданнями** профорієнтаційної роботи в Університеті є:

- надання інформаційно-просвітницької допомоги школярам та молоді у професійному самовизначенні;

- формування мотивації школярів та молоді до здобуття вищої освіти;
- надання консультаційної підтримки школярам та молоді з питань вступу до закладів вищої освіти;
- зміцнення контингенту абітурієнтів Університету;
- підвищення іміджу Університету.

2.3. Відповідно до завдань базовими **видами** профорієнтаційної роботи Університету є:

- *профорієнтаційна інформація* - система заходів щодо поширення відомостей про стан, потреби і динаміку ринку праці; зміст та перспективи розвитку сучасних професій; вимоги, що висуваються до осіб, які бажають їх набути; шляхи здобуття професій; можливості професійно - кваліфікаційного зростання і побудови кар'єри у обраній сфері;
- *профорієнтаційна консультація* - організована взаємодія між особою, що здійснює профорієнтацію, та особою, що потребує надання профорієнтаційної підтримки, спрямована на активізацію її професійного самовизначення та задоволення потреб у наданні профорієнтаційної інформації відповідно до індивідуальних інтересів;
- *професійний відбір* – це система заходів, що створюють умови для встановлення професійної придатності осіб до певного виду професійної діяльності та посад згідно з нормативними вимогами і конкретним робочим місцем;
- *професійна адаптація* - система заходів, що забезпечує підтримку до входження, оволодіння та досягнення особою професійної майстерності у конкретному виді професійної діяльності на визначеному робочому місці, сприяє її професійному зростанню і побудови кар'єри у обраній сфері.

3. Управління та участь у профорієнтаційній роботі

3.1. Управління та загальний контроль за профорієнтаційною роботою в Університеті здійснює проректор з навчально-виховної роботи

3.2. Координація профорієнтаційної роботи між структурними підрозділами на рівні Університету здійснюється відділом кар'єрного зростання, який у своїй роботі керується відповідним положенням.

3.3. Здійснення профорієнтаційної роботи у структурних підрозділах університету (в інститутах, на факультетах та кафедрах) скеровується керівниками підрозділів. Керівники структурних підрозділів (інститутів, факультетів, кафедр) відповідають за планування, проведення та звітність щодо профорієнтаційної роботи в межах підрозділу.

4. Форми профорієнтаційної роботи в Університеті

4.1. Основними **формами** профорієнтаційної роботи в Університеті є:

- участь у масових міських та обласних профорієнтаційних заходах школярам та молоді;
- проведення загальноуніверситетських Днів відкритих дверей;
- проведення екскурсій, тематичних профорієнтаційних майстер-класів та тренінгів для школярів та молоді;
- організація роботи предметних гуртків для школярів та молоді;
- залучення школярів та молоді до позанавчальних предметних заходів;
- проведення профорієнтаційних консультацій зі школярами, батьками, вчителями на базі закладів середньої освіти;
- проведення профорієнтаційних консультацій для молоді щодо здобуття вищої освіти (за різними рівнями);
- робота підготовчих курсів до ДПА/ЗНО/НМТ/ЄВІ тощо;
- співпраця з освітніми установами та організаціями, органами державного контролю та управління;
- поширення профорієнтаційних рекламних матеріалів.

4.2. Реалізація основних форм профорієнтаційної роботи в Університеті може відбуватися в офлайн та онлайн форматах.

5. Інформаційне забезпечення профорієнтаційної роботи

5.1. Для інформаційного забезпечення профорієнтаційної роботи усі структурні підрозділи університету мають забезпечити:

- розробку профорієнтаційних рекламних оголошень, презентацій, роликів тощо про діяльність підрозділів (виконується двічі на рік: у вересні-жовтні (до нового навчального року) та у квітні-травні (до початку вступної кампанії) червні, за потреби – протягом року);
- наявність профорієнтаційної інформації на інтернет-ресурсах структурних підрозділів (виконується постійно, оновлюється не рідше, ніж раз на 3 місяці).

5.2. Відділ кар'єрного зростання забезпечує формування фонду інформаційного забезпечення профорієнтаційної роботи. Керівники підрозділів щорічно у встановлені поточними розпорядженнями терміни та спосіб подають до відділу кар'єрного зростання рекламні оголошення, презентації, ролики для подальшого використання та поширення.

6. Планування та організація профорієнтаційної роботи.

6.1. Профорієнтаційна робота проводиться упродовж всього навчального року.

6.2. Щорічно (до 30 червня) відділ кар'єрного зростання складає загальний план заходів з профорієнтаційної роботи по Університету, який затверджується ректором. Звіт про виконання плану заходів обговорюється та затверджується на засіданні Виконавчої ради (Ради з якості).

6.3. Кафедрами щорічно (до 15 червня) до відповідних факультетів подаються пропозиції щодо заходів із профорієнтаційної роботи.

6.4. На основі поданих пропозицій від кафедр факультети щорічно складають плани профорієнтаційної роботи по підрозділу, які

затверджуються на засіданні Вченої ради факультету (інституту) та подаються до відділу кар'єрного зростання. По завершенні періоду виконання керівники інститутів/факультетів подають звіт про виконану роботу.

6.5. На початку навчального року в межах кожного структурного підрозділу (інституту, факультету, кафедри) призначається координатор з профорієнтаційної роботи, який забезпечує організацію профорієнтаційної роботи в підрозділі, розподіл обов'язків між співробітниками, готує матеріали до її планування та звітності.

6.6. Участь у профорієнтаційній роботі в Університеті беруть усі науково-педагогічні працівники, співробітники.

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора. У такому ж порядку Положення оновлюється і скасовується.