

# Алгоритм организации профориентационной работы

1. Назначение ответственного за профориентацию.
2. Подготовка кадров.
3. Изучение нормативных актов.
4. Разработка локальных актов.
5. Разработка алгоритма деятельности ответственного.
6. Определение критериев и показателей результативности профориентационной работы.
7. Подготовка программы, плана профориентационной работы, договоров и др.
8. Подбор технологий, форм, методов профориентации.
9. Проведение мониторинга результативности профориентационной работы.
10. Реализация программы, плана, внесение корректив.

# Алгоритм организации профориентационной работы

- 1. НАЗНАЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФОРИЕНТАЦИЮ.**
2. Подготовка кадров.
3. Изучение нормативных актов.
4. Разработка локальных актов.
5. Разработка алгоритма деятельности ответственного.
6. Определение критериев и показателей результативности профориентационной работы.
7. Подготовка программы, плана профориентационной работы, договоров и др.
8. Подбор технологий, форм, методов профориентации.
9. Проведение мониторинга результативности профориентационной работы.
10. Реализация программы, плана, внесение корректив.

## Алгоритм организации профориентационной работы

- **Назначение ответственного за организации профориентационной работы или создание совета по профориентации в образовательной организации.**
- Педагог, ответственный за реализацию профориентации, назначается приказом руководителя образовательной организации

## Подготовка кадров к осуществлению профориентационной работы

Подготовка по программе магистратуры

Повышение квалификации в системе ДПО

Семинары, вебинары

Конкурсы, мастер-классы

Конференции, форумы и др.

# Изучение федеральных, региональных нормативных актов, регламентирующих профориентацию обучающихся

## ФГОС НОО

- получение первоначальных представлений о созидательном и нравственном значении труда... о мире профессий и важности правильного выбора профессии;
- приобретение навыков самообслуживания; овладение технологическими приемами ручной обработки материалов; усвоение правил техники безопасности;
- использование приобретенных знаний и умений для творческого решения различных задач;
- приобретение первоначальных навыков совместной продуктивной деятельности, сотрудничества, взаимопомощи, планирования и организации;
- приобретение первоначальных знаний о правилах создания предметной и информационной среды и умений применять их для выполнения учебно-познавательных и проектных художественно-конструкторских задач .

## Разработка локальных актов

- Приказ о назначении ответственного
- Положения (о профориентации, ПИС, СПС, совете профориентации и т.д.).
- Должностные/функциональные обязанности.

### **Официальные документы на сайте ГБУ ДПО «КРИРПО»:**

- [Примерное Положение о деятельности профконсультанта](#)
- [Примерные функциональные обязанности профконсультанта](#)
- [Примерное Положение о профориентации обучающихся в школе](#)
- [Примерное Положение о профориентации обучающихся в ПОО](#)
- [Положение об организации профильного обучения старшеклассников профориентации молодежи на базе ресурсных центров](#)
- [Положение о портфолио](#)

<http://www.krirpo.ru/info/structure/centers/career-guidance/>

# Подготовка программы, плана профориентационной работы ОО

- Договоры/соглашения
  - Программа
  - План работы

# Организация профориентационной работы в ОО

## План составляется в соответствии с:

- муниципальными мероприятиями;
  - областными мероприятиями;
- всероссийскими мероприятиями;
- значимыми (памятными) датами;
- традиционными мероприятиями;
- мероприятиями по повышению квалификации

# Организация профориентационной работы в ОО

## План составляется с учетом:

- системности;
- комплексности;
- преемственности;
- индивидуально-возрастных особенностей;
  - включенности родителей в профориентационную работу;
  - социального партнерства.

# Организация профориентационной работы в ОО

## Локальные акты:

- Договоры / соглашения/ программы и планы совместной работы с социальными партнерами.
- Приказ о назначении ответственного за профориентационную работу в ОО.
- Положение о профориентационной работе ОО (Положения о кабинете профориентации, совете профориентации, о проведении профессиональных проб и т.д.).
- Должностные/функциональные обязанности ответственного за профориентацию.
- Программа и план профориентационной работы ОО.

# Принципы выбора форм и методов профориентационной работы

**Соответствие цели**

**Чередование видов деятельности**

**Наглядность**

**«Вплетенность» в учебный процесс**

**Активность**

**Доступность**

## Принципы выбора форм и методов профориентационной работы

**Увеличение самостоятельности**

**Практический результат (продукт)**

**Не отклоняться от основной цели**

**На массовых мероприятиях разъяснить общий смысл**

**Предпочтение мероприятиям «выездным» с привлечением специалистов**

# Планирование мероприятия

- Выбор формы мероприятия зависит от количества участников
- **Задание.** Установите соответствие:

<b>Индивидуальная</b>	<b>Тренинг</b>
<b>Групповая</b>	<b>Консультация</b>
<b>Массовая</b>	<b>Фестиваль</b>
<b>Индивидуальная и групповая</b>	<b>Лекция</b>
<b>Групповая и массовая</b>	<b>Оказание помощи в конкретных вопросах</b>

# Планирование мероприятия

- Выбор формы мероприятия зависит от количества участников
- **Задание.** Установите соответствие:

<b>Индивидуальная</b>	<b>Оказание помощи в конкретных вопросах</b>
<b>Групповая</b>	<b>Тренинг</b>
<b>Массовая</b>	<b>Фестиваль</b>
<b>Индивидуальная и групповая</b>	<b>Консультация</b>
<b>Групповая и массовая</b>	<b>Лекция</b>

# Планирование мероприятия

Цель —→ результат



# Целеполагание

- Ответить на вопросы: 1. «Какой результат мы хотим получить?»
- 2. «Можно ли измерить этот результат? Что именно? Как? Чем?»
- Результат должен быть конкретным, измеримым, адекватным.
- Формулируем цель (результат) начиная с существительного.
- 3 вопрос: «Что нужно сделать для достижения результата/цели? Какие шаги предпринять?»
- Формулируем задачи (шаги) начиная с глагола.

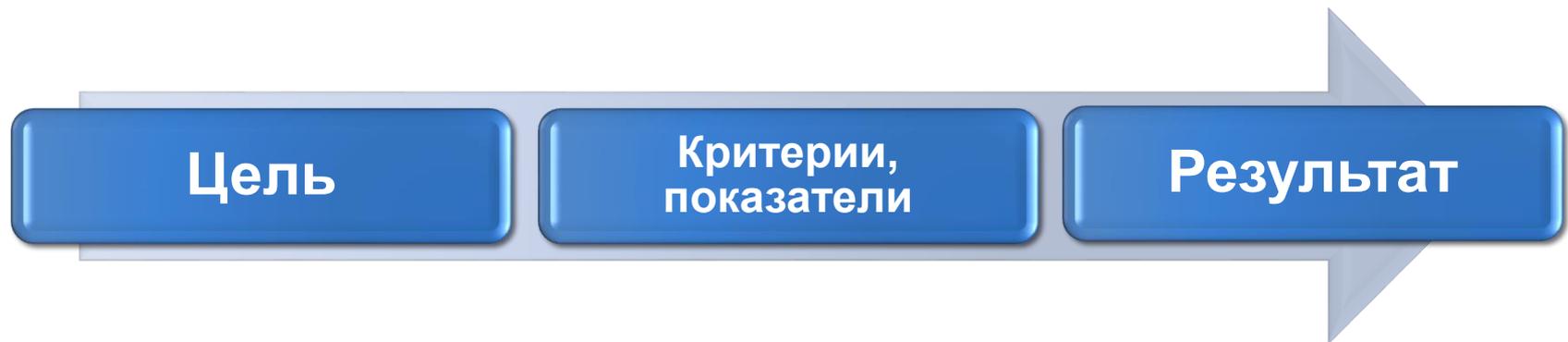
**Задание.** Сформулировать цель и задачи (на выбор):

- Урок успеха;
- Фестиваля рабочих профессий;
- Единый день профориентации, посвященный Дню победы .

## Целеполагание

Формулирование цели, задач, определение основных направлений работы на основе изучения нормативно-правовых актов, экономической ситуации, потребностей образовательной организации.

Разработка критериев и показателей результативности



# Планирование мероприятия

- *Умение видеть в каждом мероприятии его форму и содержание — это определенный показатель методической грамотности педагога*

*С. Афанасьев*



# Планирование мероприятия

- Выбор формы мероприятия зависит от поставленной цели
- **Задание.** Установите соответствие:

обобщение опыта...	экскурсия
Расширение представлений о востребованных профессиях	конференция
закрепление знаний	фестиваль
знакомство с предприятием...,	круглый стол
обсуждение проблемы,	игра
отработка навыков...	профориентационный урок
представление результатов...	семинар

# Планирование мероприятия

- Выбор формы мероприятия зависит от поставленной цели
- **Задание.** Установите соответствие:

обобщение опыта...	семинар
<b>Расширение представлений о востребованных профессиях</b>	фестиваль
закрепление знаний	профориентационный урок
знакомство с предприятием...,	экскурсия
обсуждение проблемы	круглый стол
отработка навыков...	игра
представление результатов...	конференция

# Планирование мероприятия

- Выбор формы мероприятия зависит от поставленной цели
- **Задание.** Установите соответствие:

обобщение опыта...	<b>семинар</b>
Знакомство с востребованными профессиями города	фестиваль
закрепление знаний	профориентационный урок
знакомство с предприятием...,	экскурсия
обсуждение проблемы	круглый стол
отработка навыков...	игра
представление результатов...	конференция

# Планирование мероприятия



# Планирование мероприятия

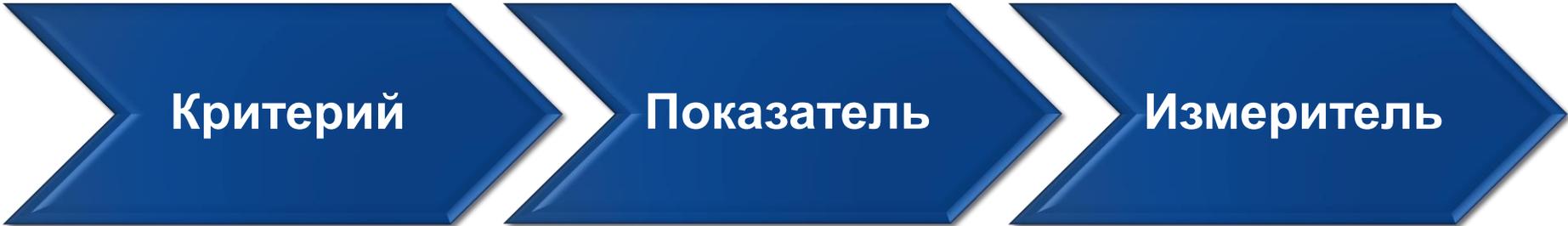


## Алгоритм организации профориентационной работы

1. Назначение ответственного за профориентацию.
2. Подготовка кадров.
3. Изучение нормативных актов.
4. Разработка локальных актов.
5. Разработка алгоритма деятельности ответственного.
6. Определение критериев и показателей результативности профориентационной работы.
7. Подготовка программы, плана профориентационной работы, договоров и др.
8. Подбор технологий, форм, методов профориентации.
9. **ПРОВЕДЕНИЕ МОНИТОРИНГА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ.**
10. Реализация программы, плана, внесение корректив.

# Анализ результативности профориентационной работы

- 1. Результативность для обучающихся.
- 2. Результативность для ОО



**Критерий**

**Показатель**

**Измеритель**

# Проведение мониторинга результативности

## Критерии результативности работы профконсультанта в образовательной организации

1. Организационный
2. Профориентационная диагностика
3. Профориентационное консультирование
4. Профориентационное информирование
5. Практико-ориентированный

Критерии	Показатели
1. Организационный	1. Наличие в образовательной организации профориентационной программы. 2. Наличие в образовательной организации плана работы по профориентации обучающихся и их родителей (законных представителей) с учетом регионального, муниципального планов.

# Реализация программы, плана

Контроль включает:

- осуществление сбора информации о развитии профессионального самоопределения каждого обучающегося;
- систематичность, регулярность на всех этапах сопровождения профессионального самоопределения;
- разнообразие форм (письменный, устный, фронтальный, индивидуальный);
- всесторонний охват всех направлений профориентационной работы;
- объективность;
- единство требований педагогов, осуществляющих контроль за профориентационной работой в образовательной организации