

Бекітемін:

«Абай атындағы №2 мектеп-лицей» КММ директоры

Г.С. Мейрбекова

2024 жыл



Мектептегі кәсіби бағдар беру кабинетінің Ережесі

I. Жалпы ереже

1. *Кәсіби бағдар беру кабинеті* – білім беретін мекемелерде кәсіби бағдар беру жұмысын әдістемелік тұрғыдан ұйымдастырып кеңес және ақпарат беретін орталық болып табылады. Сонымен қатар оқушылардың кәсіптік бағыттарын дамытуда іс-шаралар ұйымдастырып, өткізу үшін аранайы жабдықталған сынып бөлмесі.

2. Кәсіби бағдар беру кабинеті қызметінің негізгі мақсаты – ата-аналар мен оқушыларға арналған әдістемелік кәсіби бағдар беру негізіндегі жұмыстарды ұйымдастыру және өткізу, сонымен қатар оқушыларды аудио және бейнефильмдер арқылы мамандық әлемімен таныстыру.

3. Негізгі міндеттері:

- ата-аналар мен оқушыларды кәсіби бағдар беру туралы ақпараттандыру;
- кәсіби жүйе – оқушылардың кәсіби таңдаудағы дәлелін және мүмкіндіктерін, қызығушылықтарын қалыптастыруға ықпал ету;
- оқушыларды мамандық таңдаудағы қызығушылықтарын, жеке ерекшеліктері мен нарық қажеттілігін есепке алып дайындау;
- оқушыларды ТЖКО және ЖОО мамандық алуға шарттармен таныстыру;
- жоғары сынып оқушыларының мамандық таңдаудағы жеке ерекшеліктерін диагностикалау;
- мектеп бітіруші түлектерге таңдаған мамандықтарын жөнінде кәсіби тұрғыда өмір жолдарымен ұштастыра отыра әдістемелік көмек көрсету;
- оқушыларды өндірістік кәсіпорындардағы экскурсия мен ТЖКО мен ЖОО өткізетін «Ашық есік күндеріне» қатыстыру;
- кәсіби бағдар беру бойынша оқушылардың қызығушылықшықтарын, ерекшеліктерін және бейімділігін әрі қарай дамытуда педагогикалық ұжымға әдістемелік көмек көрсету;
- мамандық таңдауда ата-аналарға кеңес;
- оқушыларға, мұғалімдерге, ата-аналарға педагогикалық және психологиялық білім беру.

II. Кабинеттің мазмұны мен ұйымдастыру жұмыстары

1. Мектеп директорының бұйырығымен кабинет меңгерушісі болып әлеуметтік педагог тағайындалады.

2. Кабинет меңгерушісі кәсіби бағдар беру жұмысын өткізу үшін қажетті жағдайлармен қамтамасыз етеді, кабинетті бақылауды жүзеге асырады.

Оқушыларды мен ата-аналарға арналған жұмыс түрлерін ұйымдастыру:

- оқушылардың жеке ерекшеліктерін қазіргі әдіс, тәсілдерді қолдану арқылы кәсіби бағдар беру курстарын өткізу;
- еңбекпен қамтылу мүмкіндіктері және мамандық алу жолдары туралы, аймақтық нарық еңбегінің қажеттілігі жайында ақпараттандыру;
- әлеуметтік-медицина-психологиялық қызметпен бірге баулу, мамандық таңдауда жеке және ұжымдық кеңестер беру;
- кәсіби бағдар беру және әлеуметтік еңбекке бейімдеу;
- мекеме қызметкерлерімен, кәсіптік білім беру ұйымдарымен, кәсіпорын мамандары және басшыларымен кездесу ұйымдастыру;

Педагогикалық ұжыммен ұйымдастырылатын жұмыс түрлері:

- кәсіби бағдар беру жұмысын педагог-ұйымдастырушыларға, пән мұғалімдеріне, сынып жетекшілерге үйлестіру;
- оқушылардың кәсіптік бағыт үшін ұйымдастырушылық және әдістемелік көмек көрсету;
- кәсіби бағдар беру аясында жалпы білім мекемелерінде, ТЖКБ, ЖОО және кәсіпорындарда ынтымақтастықты нығайту.
- Кәсіби бағдар беру аясында жалпы білім мекемелерінде, ТЖКБ, ЖОО және кәсіпорындарда ынтымақтастықты нығайту.

III. Кабинетті құру талаптары:

1. Кабинет білім мекемесінің бір оқу кабинетінде немесе жеке ғимарат ретінде ашылуы мүмкін;

2. Кабинеттегі безендіруді жүзеге асыру үшін, тақырыптың маңыздылығы, көрнекіліктердің тартымдылығы қажет;

3. Кабинетті құру, безендіру, және жабдықтау үшін оқу-өндірістік комбинаты, аймақтық кәсіпорын, жұмыспен қамтамасыз ету орталығы, ТЖКБ және ЖОО қатысады.

IV. Кабинетті жабдықтау:

- оқушыларды кәсіби бағдар беру бойынша ұйымдастыру, ақпараттық және оқу-әдістемелік мәліметтерді орналастыру;
- кабинет кәсіби диагностикалық және оқу-көрнекілік, техникалық оқу құралдары және жиһаздармен жабдықталады;
- кабинеттің ақпараттық және оқу-әдістемелік мәліметтері жүйелі түрде жаңартылып тұрады;

- кабинетінің мүлік, материалдық құндылықтары кабинет меңгерушісінің жауапкершілігінде болады.

V. Стенд тақырыптарының тізбегі:

- мамандықтың түрі мен ерекшеліктері;
- қызметкер және жұмысшы мамандығына қосымша шолу;
- мамандық әлемі туралы ақпарат дерекнамасы (оқушыларды профессиограммамен таныстыру);
 - мамандық таңдаудың сегіз қырлы жағдаяты;
 - мінез ерекшеліктері;
 - нақты және кәсіби салыстырмалы жарамдылық;
 - өзін-өзі жетілдірудегі нақты психологиялық алдын ала және салыстыру;
- «Өзін-өзінді таны» (оқушылардың жеке ерекшеліктерін анықтауға арналған тест);
 - жеке және топтық кеңес жүргізу кестесі;
 - ақпараттық-анықтама кеңес жүргізу кестесі;
 - кәсіби бағдар беру жайындағы әдебиеттер.

VI. Ақпараттық мәліметтер:

- оқу орыны туралы мәлімет (мамандықтар тізімі бойынша дайындау, қабылдау шарттары, оқу орынын аяқтағаннан кейін жұмыспен қамту);
 - техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының жарнамасы және хабарландырулары;
 - мамандық күнтізбесі (кезекті мәлімет, кәсіби мерекемелермен ұшастыру);
 - аймақтағы кәсіпорын және мекемелердегі мамандар қажеттілігі, келешектегі әлеуметтік-экономикалық дамуы туралы ақпарат;
 - мамандық әлемі, еңбек ардагерлері туралы мамандықтың кәсіби сызба сипаттамасы, анықтамалық, түрлі шаруашылық салалары туралы ғылыми-көпшілік әдебиет және басқа да әдеби, аудио және бейне мәліметтер;
 - аймақтық кәсіпорын үлгілері, макеттер, моделдер, сызбалары, кестелер, технологиялық үдеріс, мекеме және кәсіпорын экономикасы, жұмыстарының мазмұны;

VII. Оқу-әдістемелік мәліметтер:

- кәсіби іс-шаралар сценарийі, мамандық бойынша әңгімелер құрастырмасы, түрлі пәндер бойынша құрастырылған әдістемелік сабақтар, оларды кәсіби бағытпен қамту ұсыныстары, үлгі тақырыбы және кәсіби бағдар беру мазмұны, ата-аналарға және оқушыларға арналған дәрістер;
 - ұстаздарға, сынып жетекшілеріне, психологтарға арналған ұсыныстар мен түрлі әдістемелік мәліметтер;
 - әдебиеттер;

- кәсіби сабақтарды өткізуге арналған дидактикалық мәліметтер;
- оқушылардың қызығушылығын, бейімділін және психофизиологиялық түрлерін (сауалнама, жауап алу) анықтауға арналған дидактикалық мәліметтер;
- оқушылардың портфолиосы (оқушылардың денсаулығы туралы мәлімет, қызығушылығы, бейімділігі, қоғамдық пайдалы еңбектерге, мектептен, сабақтан тыс жұмыстарға қатысуы).

Кәсіби бағдар бойынша оқушылардың портфолиосының құрылу тәртібі (кәсіби бағдар бөлімі)

1. Кәсіби бағдар беру бойынша портфолионың жалпы ережесі

Портфолио – оқушының мүмкіндіктерін, жетістіктерін білімділік және мансапқа жету жоспарларын, оқушының бір және бірнеше мамандықты игеруін және жалпы құзыреттілігін дәлелдейді. Оқу мекемесі білім сапасымен қатар еңбек тәжірибесін, тұрмыс еңбегін, саяхат, әлеуметтік тәжірибені және т.б. қоса менгереді.

2. Кәсіби бағдар беру бойынша портфолионың мақсаты мен міндеттері

Мақсаты: оқушыларының бағыт-бағдар бойынша жеке жетістіктерін бақылау, бағалау және есепке алу.

Негізгі міндеттері:

- жеке тұлғаның даму траекториясының болжамы;
- жұмыс түрін жоспарлау және ұйымдастыру, мақсат қою, өзіндік білімін қалыптастыруға үйрету;
- оқушының жетістіктері мен талаптарына қарай оқу-тәрбие үдерісін құру;

3. Портфолионың жұмыс тәртібі

Оқушы портфолиосы жұмысының маңыздылығы: әлеуметтік педагог, психолог және сынып жетекшінің бірге атқарған жұмыстарының барысында қарым-қатынас, әріптестік, ынтымақтастық бекиді. Портфолио оқушылардың өзіне деген жауапкершілігін, дербестігін қалыптастырады.

4. Портфолионың құрылымы:

1. Білім мен мансаптың қысқа және ұзақ мерзімдегі картасы (Нысан 1);
2. Кәсіби бағдар беру диагностикасы;
3. Оқушылардың қызығушылық сауалнамасы және продиагностикалық картасы (Нысан 2);
4. Кәсіби бағдар беру кеңесінің нәтижесі;
5. кәсіби бағдар беру іс-шараларына қатысушылар мониторингі (Нысан 3);
6. кәсіптік сынамаға қатысушылар мониторингі;
7. оқу-тәрбие іс-шараларына қатысушылар мониторингі (оқушылардың бағытын анықтау үшін-курс, тренинг, еңбек тәжірибе, өзіндік жұмыс, жоба, тәжірибе, зерттеу).