

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ**  
**АКАДМИЯ»**  
**(ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА)**

УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора ФГБОУ ВО  
Смоленская ГСХА

/Сергунина Е.Г./

«25» октября 2023 г.



Рассмотрено на заседании Ученого совета

Протокол № 3 от «25» 10 2023 г.

Регистрационный номер: 24/2023 «25» 10 2023 г.

Дата введения: 01.11.2023

Действительна: бессрочно (до внесения изменений)

Версия: 01

Утверждено приказом

Врио ректора ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА

от «25» октября 2023 г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе профессиональной ориентации ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА**

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Врио проректора по стратегическим коммуникациям	Ващилина А.С.		
Согласовали	Врио проректора по правовым вопросам и оценке качества образования	Колесник Ю.С.		
	Зам. председателя первичной профсоюзной организации сотрудников	Морозова Н.П.		

Смоленск 2023

## 1. Общие положения

1.1. Отдел профессиональной ориентации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Отдел профессиональной ориентации) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия).

1.2. Отдел профессиональной ориентации (далее – Отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правовыми актами Академии, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе профессиональной ориентации утверждается приказом ректора Академии после рассмотрения Ученым советом Академии.

1.4. Отдел профессиональной ориентации не является юридическим лицом.

## 2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами Отдела профессиональной ориентации являются:

- создание условий по формированию и поддержанию положительного имиджа Академии;

- осуществление взаимодействия инновационного, научного, учебно-методического, кадрового потенциала Академии для формирования устойчивого и качественного набора студентов по направлениям подготовки и специальностям Академии;

- проведение активной профориентационной работы среди обучающихся школ (гимназий, лицеев), студентов средних профессиональных образовательных учреждений и среди сотрудников профильных предприятий/организаций;

- осуществление мониторинга, прогнозирования и перспективного планирования формирования контингента студентов по специальностям и направлениям подготовки Академии;

- формирование условий осознанного выбора будущей профессии.

2.2. Основными функциями отдела профессиональной ориентации являются:

- координация деятельности структурных подразделений Академии, образовательных и иных организаций для обеспечения единого подхода к осуществлению профориентационной работы Академии в соответствии с требованиями действующих государственных образовательных стандартов;

- содействие профориентационной работе, проводимой факультетами и кафедрами Академии, которые несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;

- формирование образовательных потребностей абитуриентов в соответствии с рынком труда на основе лично-ориентированного подхода, популяризация направлений подготовки Академии;

- проведение с обучающимися школ профориентационной работы по подготовке к профессиональному самоопределению и выбору профессии через функционирование деятельности агроклассов Академии;
- оказание обучающимся психолого-педагогической поддержки в принятии решения о выборе профиля обучения и направления дальнейшего образования с учетом ситуации на рынке труда;
- создание условий для повышения готовности подростков к социальному, культурному и профессиональному самоопределению;
- установление и поддержание взаимодействия с органами исполнительной власти Смоленской области, а также с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;
- организация сотрудничества с профильными предприятиями региона и РФ при планировании профориентационной работы и проведении мероприятий;
- организация методических семинаров с ответственными лицами по вопросам профессиональной ориентации и новому набору абитуриентов;
- содействие в организации работы по профориентации граждан иностранных государств, поступающих в Академию;
- сбор, анализ и подготовка информации об абитуриентах, путем проведения опроса (анкетирование).

### **3. Полномочия**

3.1. Отдела профессиональной ориентации для осуществления своих задач и функций имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Академии необходимую информацию, документы, справочные и аналитические материалы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел профессиональной ориентации;
- участвовать в обсуждении и планировании всех общественно значимых и публичных проектов и мероприятий, проводимых Академией;
- по поручению ректора Академии и/или проректора по стратегическим коммуникациям Академии давать устные и письменные комментарии по запросам средств массовой информации по вопросам деятельности Академии;
- представлять Академию в органах государственной власти Российской Федерации, государственных, коммерческих и иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела профессиональной ориентации;
- выступать в средствах массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела профессиональной ориентации;
- привлекать руководство и других специалистов, студентов Академии к выступлению на мероприятиях, организуемых Отделом профессиональной ориентации, в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, других общественных мероприятиях;

- организовывать совещания и консультации по профориентационной деятельности Академии;
- вносить руководству Академии предложения по совершенствованию профориентационной деятельности Академии, оптимизации коммуникационной активности и координации работы структурных подразделений Академии по данному направлению;
- знакомиться с проектами решений руководства Академии, касающимися сферы деятельности;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

3.2. Информационное, документационное, правовое, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности Отдела профессиональной ориентации осуществляют соответствующие структурные подразделения Академии.

#### **4. Структура и руководство Отдела профессиональной ориентации**

4.1. Общее руководство отдела профессиональной ориентации осуществляет проректор по стратегическим коммуникациям Академии.

4.2. Оперативное руководство, управление и координацию деятельности отдела профессиональной ориентации осуществляет начальник отдела профессиональной ориентации, который назначается на должность и освобождается от должности ректором Академии.

4.3. Руководитель Отдела профессиональной ориентации:

- подчиняется проректору по стратегическим коммуникациям Академии и осуществляет руководство Отделом профессиональной ориентации, обеспечивая решение возложенных на Отдел профессиональной ориентации задач и функций;
- в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, а также правовыми актами Академии;
- своевременно информирует проректора по стратегическим коммуникациям Академии о планировании, координации и реализации профориентационной деятельности, формирующей положительный имидж Академии;
- координирует реализацию решений проректора по стратегическим коммуникациям Академии в рамках полномочий Отдела профессиональной ориентации;
- представляет проректору по стратегическим коммуникациям Академии предложения по совершенствованию деятельности и состава Отдела профессиональной ориентации;
- определяет ответственных исполнителей Отдела профессиональной ориентации, которые несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

#### **5. Взаимодействие (служебные связи)**

5.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Академии: отделом информационных технологий, отделом электронного документооборота, делопроизводства и библиотечного дела, учебно-методическим управлением, факультетами и кафедрами.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора Академии и действует до утверждения нового.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся по мере необходимости, путем подготовки проекта изменений, дополнений и утверждается ректором Академии.

