

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Таврійського національного університету

імені В. І. Вернадського

Протокол № 4 від 27.11. 2025 року

Головуючий Вченої ради



Володимир КУЧЕРЯВИЙ

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом т. в. о. ректора

Таврійського національного університету

імені В. І. Вернадського

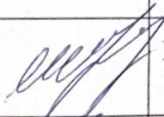
№ 1447 від 27.11. 2025 року



Володимир КУЧЕРЯВИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ
про організацію профорієнтаційної роботи
в Таврійському національному університеті
імені В. І. Вернадського**

Київ 2025

	Підпис	Ім'я та прізвище	Посада	Дата
Розробник		Марія ГОЛОВЧЕНКО	Старший викладач кафедри комп'ютерних та інформаційних технологій	
Узгоджено		Володимир КУЧЕРЯВИЙ	Проректор з навчальної роботи	
Узгоджено		Вадим РИКОВ	Начальник юридичного відділу	

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ	4
ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ	4
3. ФОРМИ ПРОВЕДЕННЯ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ	5
4. ПЛАНУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ СИСТЕМОЮ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ, КОНТРОЛЬ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ.....	6
5. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	8
6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	9

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Профорієнтаційна робота в Таврійському національному Університеті імені В. І. Вернадського (далі – профорієнтаційна робота) – це комплексна науково обґрунтована система форм, методів і засобів, спрямованих на забезпечення допомоги особистості в активному свідомому професійному самовизначенні.

1.2. Положення про організацію профорієнтаційної роботи в Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про зайнятість населення», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку видачі ваучерів для підтримання конкурентоспроможності деяких категорій громадян на ринку праці», розпорядження Кабінету Міністрів України «Про затвердження плану заходів з реалізації Концепції державної системи професійної орієнтації населення», Концепції профорієнтаційної роботи в новій українській школі, чинних Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського (далі – Правила прийому), Статуту Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (далі – Університет), наказів та розпоряджень ректора Університету, інших нормативно-правових актів.

1.3. Метою Положення є забезпечення, на основі єдиного методологічного підходу, скоординованої діяльності всіх структурних підрозділів Університету для підвищення соціальної та економічної ефективності управління і організації профорієнтаційної роботи та залучення вступників на навчання.

1.4. Положення поширюється на всі структурні підрозділи Університету незалежно від підпорядкування та функціональних обов'язків, а також на кожного представника трудового колективу Університету.

1.5. Положення встановлює порядок організації та проведення профорієнтаційної роботи.

1.6. Профорієнтаційна робота проводиться системно протягом всього року.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Метою профорієнтаційної роботи в Університеті є підготовка до свідомого професійного самовизначення та становлення особистості, узгодження інтересів особи та суспільства у виборі сфери професійної діяльності, фаховий відбір майбутніх кадрів.

2.2. Основними завдання профорієнтаційної роботи в Університеті є:

- надання інформаційної допомоги майбутнім вступникам у визначенні професійних інтересів та здібностей;
- надання консультаційної підтримки майбутнім вступникам з питань вступу до Університету;
- заохочення та формування мотивації молоді до здобуття вищої освіти;
- залучення молоді на навчання до Університету;
- розповсюдження позитивної інформації про Університет;
- підвищення іміджу Університету.

2.3. Функції профорієнтаційної роботи:

- забезпечення відповідного рівня надання профорієнтаційних послуг молоді;
- здійснення професійного інформування про спеціальності (спеціалізації), освітні програми в Університеті;
- розробка і впровадження у практику роботи сучасних методів з професійної орієнтації;
- вивчення і поширення дієвого досвіду профорієнтаційної роботи.

3. ФОРМИ ПРОВЕДЕННЯ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. В Університеті використовуються індивідуальні та групові форми профорієнтаційної роботи.

3.2. Індивідуальні форми профорієнтаційної роботи:

3.2.1. Закріплення науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету (далі – викладачів) за школами, ліцеями, гімназіями, коледжами (далі – заклади освіти) м. Києва та області.

3.2.2. Відвідування викладачами Університету закладів освіти м. Києва та області за попередньо узгодженими графіками з директорами закладів освіти.

3.2.3. Залучення керівниками структурних підрозділів (навчально-наукових інститутів, кафедр) здобувачів вищої освіти у профорієнтаційній роботі Університету.

3.2.4. Співпраця із закладами освіти, центрами зайнятості, організаціями та підприємствами різних форм власності.

3.2.5. Підготовка інформації про діяльність Університету та особливості освітнього процесу, про спеціальності (спеціалізації), освітні програми та її розміщення: на офіційному вебсайті Університету; у соціальних мережах; на інформаційних стендах Приймальної комісії; в засобах масової інформації. Форми надання інформації, методи її висвітлення кожен учасник профорієнтаційної роботи може обрати самостійно.

3.2.6. Виготовлення друкованої продукції рекламного профорієнтаційного характеру.

3.3. Групові форми профорієнтаційної роботи:

3.3.1. Проведення заходів «Дні відкритих дверей».

3.3.2. Залучення здобувачів вищої освіти до проведення профорієнтаційних заходів під час проходження всіх видів практики.

3.3.3. Участь у Ярмарках професій та інших заходах, що проводяться на місцевому рівні;

3.3.4. Екскурсії Університетом, проведення майстер-класів для майбутніх вступників;

3.3.5. Проведення спортивних змагань між здобувачами вищої освіти, учнями випускних класів та здобувачами фахової передвищої освіти.

3.3.6. Проведення предметних олімпіад.

3.3.7. Збір інформації про випускників Університету, місця їх роботи з метою подальшого залучення випускників до профорієнтаційної роботи.

3.4. Перелік індивідуальних та колективних форм проведення профорієнтаційної роботи не обмежується рамками даного Положення, може доповнюватися та змінюватися залежно від потреб Університету.

4. ПЛАНУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ СИСТЕМОЮ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ, КОНТРОЛЬ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ

4.1. Загальна відповідальність за організацію, проведення та контроль профорієнтаційної роботи покладається на ректора Університету.

4.2. Безпосереднє управління профорієнтаційною роботою в Університеті здійснює проректор (заступник голови приймальної комісії).

4.3. Питання про стан, результати, перспективні напрямки проведення профорієнтаційної роботи розглядаються на адміністративних нарадах.

4.4. Основним документом є річний план профорієнтаційної роботи, який складається на початку року та затверджується наказом ректора Університету.

4.5. Здійснення профорієнтаційної роботи скеровується на:

- проректора (заступника голови приймальної комісії);
- директорів навчально-наукових інститутів;
- завідувачів кафедр;
- відділ організаційно-виховної роботи;
- приймальну комісію;
- інших представників структурних підрозділів.

4.6. Завданнями проректора (заступника голови приймальної комісії):

- розробка річного плану профорієнтаційної роботи;
- забезпечення проведення системної профорієнтаційної роботи;
- координація профорієнтаційної роботи між структурними підрозділами;
- проведення аналізу результатів профорієнтаційних заходів, оцінка їх ефективності;

- організація виїзних агітаційних програм.

4.7. Завданнями директорів навчально-наукових інститутів є:

- планування профорієнтаційної роботи в межах структурного підрозділу;
- розробка комплексних програм профорієнтаційних заходів для потенційних вступників;
- співпраця з державними органами влади, міськими/районними/обласними центрами зайнятості, підприємствами, організаціями та установами різних форм власності;
- укладання угод про співпрацю із закладами освіти м. Києва та інших регіонів з метою забезпечення високої якості профорієнтаційних заходів;
- організація та проведення зустрічей майбутніх вступників з провідними фахівцями Університету, представниками професій, за якими ведеться підготовка здобувачів вищої освіти;
- участь в організації профорієнтаційних заходів;
- участь у виготовленні рекламних матеріалів для вступників: буклетів, інформаційних листівок, аудіо- відеоматеріалів тощо, інформаційне наповнення сайтів навчально-наукових інститутів;
- участь в організації і проведенні заходів «День відкритих дверей»
- популяризація спеціальностей (спеціалізацій), освітніх програм за якими ведеться підготовка здобувачів вищої освіти.

4.8. Завданнями завідувачів кафедр є:

- залучення викладачів кафедр для безпосередньої участі в проведенні профорієнтаційної роботи;
- проведення системної профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл, здобувачів освіти коледжів;
- формування у потенційних вступників професійної мобільності, готовності до продовження професійної освіти і самовдосконалення, розвиток професійних інтересів і професійно важливих якостей;
- організація профорієнтаційних заходів (олімпіади, публічні лекції, тематичні зустрічі, семінари, тренінги, майстер-класи, екскурсії тощо);
- надання професійних консультацій для осіб, які стоять перед вибором професії, кар'єрного шляху або перепідготовкою;
- налагодження співпраці з роботодавцями для створення можливостей стажувань, практик і працевлаштування здобувачів вищої освіти;
- участь у виготовленні рекламних матеріалів для вступників: буклетів, інформаційних листівок, аудіо- відеоматеріалів тощо, інформаційне наповнення вебсторінок/сайтів кафедр;
- участь в організації і проведенні заходів «День відкритих дверей»
- популяризація спеціальностей (спеціалізацій), освітніх програм за якими ведеться підготовка здобувачів вищої освіти.

4.9. Завданнями відділу організаційно-виховної роботи є:

- участь в організації профорієнтаційних заходів (олімпіади, публічні лекцій, тематичні зустрічі, семінари, тренінги, майстер-класи, екскурсії тощо);
- робота із засобами масової інформації та соціальними мережами з метою популяризації спеціальностей, освітніх програм та Університету в цілому;

- участь у підготовці до видання і розповсюдженні інформаційних матеріалів для майбутніх вступників до Університету;

- організація і проведення заходів «День відкритих дверей».

4.10. Завданнями Приймальної комісії є:

- інформування всіх структурних підрозділів Університету про зміни та доповнення до Правил прийому, про нормативні документи Міністерства освіти і науки України з питань вступу;

- своєчасне інформування вступників щодо умов вступу до Університету;

- організація і проведення консультацій з питань вибору спеціальності, освітньої програми;

- участь у проведенні заходів «Дні відкритих дверей»;

- забезпечення формування контингенту здобувачів вищої освіти в Університеті;

- інформаційне наповнення офіційного вебсайту Університету.

4.11. Інші представники структурних підрозділів – беруть активну участь та сприяють проведенню профорієнтаційної роботи в міру своїх повноважень.

4.12. Органи студентського самоврядування є важливими посередниками між потенційними вступниками, здобувачами вищої освіти, адміністрацією Університету та роботодавцями.

4.12.1. Органи студентського самоврядування:

- створюють та популяризують імідж Університету;
- проводять рекламно-агітаційну роботу (здобувачі вищої освіти випускних курсів) під час проходження різних видів практик;

- приймають участь в організації заходів «День відкритих дверей»;

- приймають участь у виїзних агітаційних програмах;

- приймають участь у проведенні спортивних змагань та олімпіадах між випускниками навчальних закладів;

- систематично оновлюють на офіційному сайті Університету, в соціальних мережах інформацію про студентське самоврядування;

- приймають участь у наборі здобувачів вищої освіти до Університету.

5. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Профорієнтаційна робота дає можливість підвищити рівень самосвідомості і самооцінки майбутніх вступників, оцінити ринок праці згідно вимог сьогодення.

5.2. Проведення профорієнтаційної роботи та її результативність – один із основних критеріїв діяльності працівників Університету.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення набирає чинності з дати затвердження Вченою радою Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та введенням у дію наказом ректора.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

6.3. Питання, що не врегульовані цим Положенням, регулюються нормами чинного законодавства України.