

План мероприятий по направлениям профориентационной работы на 2023-2024 учебный год.

(для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования) на 2023-2024 учебный год

Ответственный секретарь приемной комиссии Голубченко Владимир Александрович

Цель работы: создание эффективной системы профессиональной ориентации выпускников школ в соответствии с их способностями, интересами и запросами рынка труда;

Внедрение приоритетных направлений в работе с будущими абитуриентами и социальными партнерами;

Задачи:

- обеспечить скоординированность действий колледжа и работодателей по профориентации для повышения качества подготовки специалистов;
- создать гибкую, целостную и мобильную систему профессиональной ориентации с учетом требований рынка образовательных услуг региона;
- организовать педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, личностного и профессионального развития обучающихся на всех этапах профессиональной подготовки;
- активизировать ресурсный потенциал колледжа для обеспечения качества профориентационной деятельности профессионального самоопределения;
- расширить географический охват территорий региона профориентационной работой

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
I. Нормативное правовое обеспечение				
СЕНТЯБРЬ				
1	Изучение нормативных правовых актов, касательно профориентационной работы	В течение года	Локальные акты	Ответственный секретарь приемной комиссии

2	Проведение мониторинга востребованности специалистов на рынке образовательных услуг региона, связь с Центрами занятости населения районов и области	В течение года	Локальные акты	Зав.отделения и секретарь приемной комиссии
3	Обновление нормативных правовых актов	В течение года	Локальные акты	Ответственный секретарь приемной комиссии
4	Подготовка правил приема абитуриентов на новый 2021-2022 учебный год	В течение года	Локальные акты	Ответственный секретарь приемной комиссии
5	Подготовка приказов по работе приемной комиссии	В течение года	Локальные акты	Ответственный секретарь приемной комиссии
6	Создать Координационный совет по профориентационной работе.	В течение года	протокол	Зам.директора по ВР, Ответственный секретарь приемной комиссии.
7	Организовать Дни открытых дверей: разработать график проведения, приказ, план мероприятий по подготовке и проведению Дня открытых дверей.	В течение года	Положение, список школ для ознакомления	Зам.директора по ВР, Ответственный секретарь приемной комиссии.
II. Научно-методическое и информационное обеспечение				
ОКТАБРЬ				
1	Распределение преподавателей по желанию в школы города и области через гугл док.	октябрь	Онлайн закрепление	Заместитель директора по воспитательной работе , ответственный за профориентацию,

				зав.отделениями,
2	Организация адресной профориентационной работы силами преподавателей и студентами колледжа	В течение года	справка, фотоотчет	зав.отделениями и профориентаторы
3	Сбор планирующих мероприятий для организации и проведение встреч, экскурсии, беседы с обучающимися 9-х и 11-х классов об истории колледжа и специальностях колледжа на новый учебный год за закрепленными школами города и области;	В течение года	План мероприятий профориентации	Зам.директор по ВР, зав.отделениями и закрепленные за школами профориентаторы
4	Проведение онлайн дня открытых дверей с выпускниками школ города (организация и проведение встречи, экскурсии, беседы с обучающимися 9-х и 11-х классов об истории колледжа и специальностях колледжа;)	октябрь	Фотоотчеты	Профориентаторы закрепленные за школами
5	Проведение онлайн дня открытых дверей с выпускниками школ области (организация и проведение встречи, экскурсии, беседы с обучающимися 9-х и 11-х классов об истории колледжа и специальностях колледжа;)	октябрь	Фотоотчеты	Профориентаторы закрепленные за школами
НОЯБРЬ				
III. Мероприятия				
1	Организация и проведение онлайн олимпиады среди старшеклассников . ПЦК «языков и литературы»	ноябрь	фотоотчет	Профориентаторы всех школ
2	Организация и проведение психодиагностического Исследования на сайте строительного	ноябрь	Соц. исследования, анкетирования	Ответственный секретарь

	колледжа в вкладке: «Виртуальная приемная комиссия»			
3	Проведение профориентационной работы в школах: распространение рекламных буклетов, видеороликов и проведение встреч и бесед со школьниками города и области	ноябрь	отчеты	Профориентаторы всех школ
ДЕКАБРЬ				
1	Привлечение в профориентационную работу студентов и выпускников нашего колледжа: «Равный равному»	В течении месяца	фотоотчеты	Закрепленные за школами, кураторы 1-2 курсов
2	Создание в форума выпускников общеобразовательных организаций Костанайской области	В течении месяца	фотоотчеты	Профориентаторы всех школ
6	Координационный совет №1	декабрь	Протокол, материалы	Зам.директор по ВР, ответственный за профориентацию
ЯНВАРЬ				
1	Работа волонтерской группы студентов в составе агитбригады (онлайн встречи с выпускниками школ)	В течении месяца	Протокол, материалы	Профориентаторы и агитбригада
2	Изготовление рекламных объявлений, баннеров, проспектов о колледже	В течении месяца	Материала профориентационного характера	Рудень Н.И
3	Размещение информации о колледже и о правилах приема групп нового набора на сайте колледжа и в социальных сетях	В течении месяца	сайты	Зам.директор по ВР, ответственный за профориентацию и ответственный за сайт
4	Рекламирование нашего колледжа через социальные сети и «тик ток»	В течении месяца	сайты	Активисты колледжа и председатель совета молодежи Павлова Юлия

5	Координационный совет №2	январь	Протокола встреч	Зам.директор по ВР, ответственный за профориентацию
ФЕВРАЛЬ				
1	Обновление страницы сайта колледжа Абитуриенту, размещение информации о студенческой жизни на личных сайтах обучающихся в сети Internet.	В течении года	отчет	ответственный за профориентацию
2	Мониторинг выполнения плана профориентационной работы колледжа	В течении месяца	Материалы, справка, фотоотчет	ответственный за профориентацию
3	Осуществление выездов в школу в планируемые сроки (в соответствии с графиками)	В течении года	справка, фотоотчет	ответственный за профориентацию
4	Проведение выставки рисунков студентов	февраль	справка, фотоотчет	Преподаватель специальных дисциплин Жунис Д.Ж
5	Проведение профессиональных проб по всем специальностям	Весь месяц февраль-март	справка, фотоотчет	Зам.директор по ВР, зав.отделениями, старший мастер, ПЦК спец. дисциплин и мастеров п/о и профориентаторы
6	Координационный совет №3	февраль	протокол	Зам.директор по ВР, ответственный за профориентацию
МАРТ				
1	Организация профориентационных бесед в общеобразовательных школах области: - беседа старшеклассников с участием педагогов колледжа и этих	В течении месяца	справка, фотоотчет	Зам.директор по ВР, зав.отделениями, и профориентаторы

	школ, выпускников колледжа разных лет; - беседа старшеклассников со студентами колледжа, выпускниками этих школ: роль углубленной подготовки и подготовки по отдельным специdiscиплинам в профессиональной деятельности будущего выпускника колледжа.			
2	Рассылка рекламной информации в общеобразовательные школы Костанайской области	В течении года	Справка, фотоотчет	профориентаторы
3	Презентация колледжа на родительских собраниях в школ города и области	В течении месяца	Положение, справка	профориентаторы
4	Индивидуальные беседы с родителями выпускников по вопросам профессионального самоопределения через ЗУМ	В течении года	Справка, фотоотчет	профориентаторы
5	Проведение спортивных мероприятий с участием школ города.	В течении года	Справка, фотоотчет	Ответственный секретарь приемной комиссии, Зам.директора по ИТ, профориентаторы
5	Координационный совет №4	март	протокол	Зам.директор по ВР, ответственный за профориентацию
АПРЕЛЬ				
1	Распространение информации по молодежным сетям и группам	В течении года	справка, фотоотчет	Ответственный секретарь приемной комиссии
2	Встречи с социальными партнерами (по всем профессиям колледжа) и школьниками	В течении месяца	Материалы, справка, фотоотчет	Профориентаторы и ответственный

	области			секретарь приемной комиссии
3	Проведение акции «Приглашай к нам учиться»	В течении года	фотоотчет, справка	Профориентаторы и ответственный секретарь приемной комиссии
4	Проведение профориентационной работы в социальных сетях Facebook, Twitter, Instagram, ВКонтакте, WhatsApp.	В течении года	фотоотчет, справка	Ответственный секретарь приемной комиссии, Зам.директора по ИТ, профориентаторы
5	Обеспечить пополнение и обновление рекламного информационного материала на сайте колледжа.	В течении месяца	фотоотчет, справка	Ответственный секретарь приемной комиссии, Зам.директора по ИТ, профориентаторы
6	Проведение декады профориентации	В течении месяца	Положение, разработка мероприятия, фотоотчет	Зав.отделениями
7	Координационный совет №5	апрель	протокол	Зам.директор по ВР, ответственный за профориентацию
МАЙ				
1	Онлайн встречи с выпускниками колледжа и школьниками города и области	В течении месяца	Протокола ознакомления	зав.отделениями, кураторы, психолог, соцпедагог
2	Составить график и организовать выезды лидерского актива колледжа, выступление агитбригады в школах города и области.	В течении месяца	отчеты	Зам.директор по ВР, зав.отделениями, ответственный

				секретарь приемной комиссии
3	Организовать проведение профориентационных бесед, конференций для учащихся и родителей в школах города, области.	В течении месяца	Материалы, справка, фотоотчет	зав.отделениями, ответственный секретарь приемной комиссии
4	Проведение мероприятий по повышению рейтинга профессий среди студентов КСК (конкурсов профмастерства), с участием учащихся школ города.	В течении месяца	Положение, разработка мероприятия, фотоотчет	Зав.отделениями
5	Координационный совет №6	май	протокол	Зам.директор по ВР, ответственный за профориентацию
IV. Освещение в СМИ				
1.	Популяризация колледжа в средствах массовой информации.	В течение года	Заметки, статьи	Ответственный секретарь приемной комиссии, Зам.директора по ИТ
2.	Проведение профориентационной работы в социальных сетях Facebook, Twitter, Instagram, ВКонтакте, WhatsApp.	В течение года	Заметки, статьи	Ответственный секретарь приемной комиссии, Зам.директора по ИТ, профориентаторы
3.	Обеспечить пополнение и обновление рекламного информационного материала на сайте колледжа.	В течение года	Информационный материал	Ответственный секретарь приемной комиссии, Зам.директора по ИТ

