

Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курчалоевский государственный колледж имени Шахида Калиева»
(ГБПОУ «КГК им. Ш.Калиева»)

Директор ГБПОУ «КГК им. Ш.Калиева»
Ш.Калиев
26 февраля 2023 года



**План профориентационной работы
на 2022-23 учебный год**

Цель:

Создание эффективной системы профессионального сопровождения обучающихся в соответствии с их способностями, интересами и запросами рынка труда, в лице потенциальных работодателей, внедрение приоритетных направлений в работе с будущими абитуриентами и социальными партнерами.

Профориентационная работа в колледже направлена на решение следующих задач:

- организация профессионального просвещения и консультирования обучающихся, формирование у них профессионального намерения на основе комплексного изучения личности с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей, состояния здоровья, потребностей региона в кадрах;
- развитие социального партнерства в области профессионального образования и обучения;
- обеспечение профориентационной направленности учебных рабочих программ, учебно-воспитательного процесса в целом;
- разработка мультимедийного сопровождения рекламных кампаний, расширение маркетинговой деятельности в колледже.

Основные направления:

- привлечение абитуриентов к поступлению в колледж;
- осуществление профессиональной ориентации абитуриентов, поступающих в колледж с определенным акцентом по каждой профессии, специальности;
- оказание помощи абитуриентам в правильном профессиональном самоопределении;
- работа с абитуриентами и их родителями, администрациями школ, учителями, классными руководителями в образовательных учреждениях в подготовительный, рабочий и заключительный периоды – по месту учебы и по месту жительства, в ходе работы приемной комиссии – в период подачи документов и процедуры зачисления.

Ожидаемые конечные результаты реализации плана

1. Повышение престижа специальностей в молодежной среде.
2. Актуализация профессионального потенциала обучающихся колледжа в профориентационной работе.
3. Формирование прочного профессионального интереса и профессиональной мотивации абитуриентов и обучающихся.
4. Создание пакета нормативно-правовых документов по профессиональной ориентации в колледже, локальных актов, Положения, программы.
5. Повышение качества профессиональной подготовки специалистов СПО, выпускаемых колледжем.
6. Выполнение плана КЦП абитуриентов в ГБПОУ "Курчалоевский государственный колледж имени Шахида Калиева"

Система контроля реализации плана

- Подготовка аналитических отчетов директору колледжа;
- Заслушивание материалов о ходе выполнения плана профориентационной работы на Педагогическом совете, методических совещаниях.
- Обсуждение результатов хода выполнения плана профориентационной работы на педсоветах, методических совещаниях согласно плану УВР.

План мероприятий

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Проведение собраний с ответственными за профориентационную работу в колледже.	Сентябрь-май	Зам. директора по УР Мисербулатов И.И. Зам. директора по ВР Элтаев И.С-Э. Зав. очным отделением Икиева А.С. Зав. заочным отделением Алханова Л.Т
2.	Проведение профориентационной работы в общеобразовательных учебных учреждениях (распространение агитационных материалов, беседы с руководителями СОШ, со школьниками).	Октябрь - май	Зам. директора по УР Мисербулатов И.И. Зам. директора по ВР Элтаев И.С-Э. Зав. очным отделением Икиева А.С. Зав. заочным отделением Алханова Л.Т.
3.	Взаимодействие с СОШ по привлечению абитуриентов.	В течение года	Зам. директора по УР Мисербулатов И.И. Зам. директора по ВР Элтаев И.С-Э. Зав. очным отделением Икиева А.С. Зав. заочным отделением Алханова Л.Т.
4.	Организация и проведение экскурсий по колледжу для школьников.	В течение года	Зам. директора по УР Мисербулатов И.И. Зам. директора по ВР Элтаев И.С-Э. Зав. очным отделением Икиева А.С. Зав. заочным отделением Алханова Л.Т.
5.	Проведение «Дня открытых дверей» (направить приглашение в школы, составить план проведения, подготовить раздаточный материал)	Ежемесячно с ноября по май	Зам. директора по УР Мисербулатов И.И. Зам. директора по ВР Элтаев И.С-Э. Зав. очным отделением Икиева А.С. Зав. заочным отделением Алханова Л.Т.

6.	Консультации для абитуриентов и их родителей по правилам приема в колледж.	В течение года	Секретарь приемной комиссии
7.	Наполнение стендов с общей информацией о колледже (информация о специальностях, вакансиях, работодателях).	Март	Секретарь приемной комиссии
8.	Рассылка рекламных материалов по общеобразовательным учреждениям.	Март – май	Зам. директора по УР Мисербулатов И.И. Зам. директора по ВР Элтаев И.С-Э. Зав. очным отделением Икиева А.С. Зав. заочным отделением Алханова Л.Т
9.	Взаимодействие со СМИ: радио, телевидение, газеты (размещение информации о наборе абитуриентов на новый учебный год)	В течение года	Секретарь приемной комиссии
10.	Размещение и обновление информации на страничке сайта ГБПОУ «КГК им. Ш.Калиева (абитуриенту)	Март – май	Секретарь приемной комиссии
11.	Консультация абитуриентов по электронной почте и на сайте колледжа, социальных сетях.	В течение года	Секретарь и члены приемной комиссии
12.	Организация рекламных акций в преддверии приемной кампании колледжа	В течение года	Зам. директора по УР Мисербулатов И.И. Зам. директора по ВР Элтаев И.С-Э. Зав. очным отделением Икиева А.С. Зав. заочным отделением Алханова Л.Т.
13.	Взаимодействие с социальными партнерами и работодателями.	В течение года	Зам. директора по УР Мисербулатов И.И. Зам. директора по ВР Элтаев И.С-Э. Зав. очным отделением Икиева А.С. Зав. заочным отделением Алханова Л.Т.

14.	Агитационно-профориентационная работа на родительских собраниях в школах района.	Март-апрель	Зам. директора по УР Мисербулатов И.И. Зам. директора по ВР Элтаев И.С-Э. Зав. очным отделением Икиева А.С. Зав. заочным отделением Алханова Л.Т.
-----	--	-------------	--