

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №4 САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА»**

194214, Санкт-Петербург, Костромской проспект, 46; тел/факс (812)554-31-31; E-mail:
kollege@mail.ru

**План работы по профориентации школьников и молодёжи
на 2020/2021 учебный год**

План работы

Цель: создание условий для качественного иного нового набора студентов, выбор специальности которых основан на профессиональном интересе, способностях к данному виду деятельности и востребованности на рынке труда региона.

Задачи:

1. Создание системы профориентационной работы колледжа:
 - изучение и прогнозирование перспектив формирования контингента обучающихся по специальностям, реализуемым в Колледже;
 - организация и проведение профориентационной работы (просвещение, консультирование будущих абитуриентов и их родителей);
 - развитие социального партнерства в области профессионального образования и обучения;
 - организационно-массовая работа со школами Выборгского района по ориентации выпускников на специальности, по которым ведется подготовка в колледже;
 - вовлечение студентов Колледжа в процесс профориентационной работы;
 - разработка, изготовление и распространение рекламно-информационных и учебно-методических материалов для потребителей образовательных услуг;
 - размещение информации о специальностях, реализуемых в колледже, в средствах массовой информации, на сайте колледжа, социальных сетях;
 - организация и проведение Дней открытых дверей;
 - участие в ярмарках образовательных услуг и профориентационных мероприятиях различного уровня.
2. Обновление локальной нормативной базы для обеспечения эффективной работы Приемной комиссии:
 - разработка Положения «О профориентационной работе ГБПОУ «ПК № 4 СПб»»;
 - корректировка локальных нормативных актов Приемной комиссии.
3. Организация и проведение Приемной кампании 2021.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1. Нормативно-правовое обеспечение			
1.1	Разработка и утверждение плана профориентационной работы на 2020/2021 учебный год	август	ответственный секретарь ПК
1.2	Разработка Положения «О профориентационной работе ГБПОУ «ПК № 4 СПб»	сентябрь	ответственный секретарь ПК, юрист
1.3	Внесение изменения в «Правила приема граждан в ГБПОУ «ПК № 4 СПб»	01 марта	ответственный секретарь ПК, юрист
2. Информационно-рекламная деятельность			
2.1	Участие в разработке бренд бука Колледжа	сентябрь-ноябрь	ответственный секретарь ПК, специалисты ПК и ВС
2.2	Изготовление рекламных материалов для поступающих: справочников и буклетов о специальностях, информационных справок, рекламных листков, афиш др.	регулярно	ответственный секретарь ПК, специалисты ПК, зам. директора по АХО
2.3	Заключение договоров о сотрудничестве по проведению профориентационной работы с образовательными учреждениями, центрами занятости населения, с организациями по профилю специальностей, реализуемых в Колледже	сентябрь-октябрь, по запросу	ответственный секретарь ПК
2.4	Разработка и осуществление обновления информационного контента Приемной комиссии на официальном сайте Колледжа, на информационном стенде Приемной комиссии	сентябрь-ноябрь, март регулярно	ответственный секретарь ПК, ответственный за сайт Колледжа
2.5	Формирование базы данных по профессиональной диагностике и разработка форм ее прохождения с использованием дистанционных технологий	октябрь-ноябрь	ответственный секретарь ПК, педагог-психолог, социальный педагог, ответственный за сайт Колледжа
3. Информационное обеспечение приема и популяризации профессий и специальностей Колледжа			
3.1	Маркетинговые исследования: изучение рынка образовательных услуг, деятельности конкурентов, мониторинг востребованности услуг, мониторинг удовлетворенности качеством предоставления образовательных услуг	постоянно	ответственный секретарь ПК, педагог-психолог, педагоги-организаторы, студенты

3.2	Сотрудничество со средствами массовой информации и рекламными изданиями.	в течение года	ответственный секретарь ПК, педагоги студенты
3.3	Участие в ярмарках вакансий центров занятости населения, в ярмарках образовательных услуг различного уровня, образовательных и профориентационных выставках, круглых столах, Образовательных форумах и выставках	по планам организаторов	ответственный секретарь ПК, педагоги-организаторы
4. Мероприятия по формированию контингента колледжа (взаимодействие со школами, социальное партнерство, профессиональное консультирование, мониторинг)			
4.1	Участие в мероприятий по профессиональной ориентации организованных Центрами занятости населения города и области, библиотеками	в течение года	ответственный секретарь ПК, педагоги, студенты
4.2	Традиционные профориентационные мероприятия для школьников и абитуриентов: - дни открытых дверей - выступление агитбригады - виртуальная экскурсия по колледжу	Один раз в месяц	ответственный секретарь ПК, педагоги-организаторы, студсовет
4.3	Систематическое информирование (использование рекламных материалов для поступающих и средств массовой информации, Интернет-ресурсов для распространения информации об условиях поступления, формах обучения и т.п.)	в течение года	ответственный секретарь ПК, педагоги, студенты
4.4	Систематическое консультирование абитуриентов по правилам и условиям приема, по выбору специальностей и профессий, наиболее соответствующих их способностям, склонностям и подготовке	в течение года	ответственный секретарь ПК, специалисты ПК
4.5	Работа с учащимися общеобразовательных школ (анкетирование по профессиональному обучению, организация тестирования, индивидуальных консультаций с обучающимися школ города по профессиональному самоопределению)	по графику консультаций	ответственный секретарь ПК, педагог-психолог, социальный педагог
4.6	Совместная профориентационная деятельность с органами студенческого самоуправления. Организация и проведение открытых мероприятий, акции «Пригласи друга учиться», профориентационных игр «Моё призвание – педагог», уроков для будущих абитуриентов и их родителей	по плану студенческого совета	ответственный секретарь ПК, педагоги-организаторы, председатель студенческого совета
4.7	Организация совместной со школами деятельности по активизации интереса учащихся к выбору профессии	в течение года	ответственный секретарь ПК, педагоги, студенты
4.8	Осуществление обратной связи с выпускниками колледжа	в течение года	ответственный секретарь ПК, педагоги,

			студенты
5. Организация и проведение Приемной кампании 2021 года			
5.1	Размещение Правил приема граждан в ГБПОУ «ПК № 4 СПб» и информирование об условиях, сроках и способах подачи документов для поступления на сайте Колледжа и группах в социальных сетях	до 01 марта	ответственный секретарь ПК, ответственный за сайт ПК
5.2	Подготовка технического оснащения для личного приема документации для поступления	март	ответственный секретарь ПК, лаборант
5.3	Утверждение состава Приемной комиссии	апрель - май	ответственный секретарь ПК
5.4	Организация приема на обучение по ППССЗ: очная форма обучения очно-заочная (вечерняя) форма обучения	01.06 - 15.08 01.04- 15.08	ответственный секретарь ПК
5.5	Проведение конкурсного отбора для подготовки педагогов дополнительного образования в области хореографии, изобразительной деятельности, декоративно-прикладного искусства и изобразительной деятельности, физкультурно-оздоровительной деятельности	согласно Положению о порядке проведения вступительных испытаний творческой направленности и при приеме на обучение	ответственный секретарь ПК, преподаватели профильных дисциплин
5.6	Комплектование списков абитуриентов, рекомендованных к зачислению на обучение	15-20 августа	ответственный секретарь ПК, секретари ПК
5.7	Оформление личных дел студентов нового набора	20-30 августа	ответственный секретарь ПК, сотрудник ОК
5.8	Отчет Приемной комиссии по итогам Приемной кампании 2021	30 августа	ответственный секретарь ПК