



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга»

План профориентационной работы

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ПК № 4 СПб»

Сред Е.Ю. Федотова
» *августа* 2018 года



План
ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ
НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

Санкт-Петербург
2018

План работы на 2018/2019 год

Проориентационная работа. Приемная комиссия

Задачи

1. Анализ рынка образовательных услуг Санкт-Петербурга.
2. Разработка локальной нормативной базы для обеспечения работы Приемной комиссии.
3. Организация профессионального просвещения и консультирования целевой аудитории.
4. Организация и проведение проориентационной работы.
5. Вовлечение студентов в процесс проориентационной работы, организация волонтерского проориентационного движения.
6. Развитие социального партнерства в области профессионального образования и обучения.
7. Распространение рекламно-информационных и учебно-методических материалов для потребителей услуг.
8. Работа со СМИ по информационному обеспечению популяризации образовательных услуг, предоставляемых Колледжем.
9. Организация и проведение Дней открытых дверей.
10. Участие в ярмарках образовательных услуг и других проориентационных мероприятиях различного уровня.
11. Организация и проведение приемной кампании.

Основные мероприятия

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1.	Разработка и утверждение плана работы на 2018/2019 учебный год	август	ответственный секретарь ПК
2.	Открытие педагогического класса для учащихся 8-9 классов Выборгского р-на СПб	сентябрь	Классный руководитель
3.	Участие педкласса в соревнованиях Юниорскилс	октябрь	Руководитель СЦК
4.	Закрепление педагогов Колледжа за школами СПб в целях проориентационной работы	сентябрь	ответственный секретарь ПК
5.	Заключение договоров о сотрудничестве по проведению проориентационной работы с образовательными учреждениями, центрами занятости населения, с организациями по профилю специальностей, реализуемых в Колледже	сентябрь, по запросу	ответственный секретарь ПК
6.	Размещение и обновление информации Приемной комиссии на официальном сайте Колледжа, на информационных стендах Приемной комиссии	регулярно	ответственный секретарь ПК, ответственный за сайт Колледжа
7.	Создание базы данных по профессиональной диагностике	сентябрь	ответственный секретарь ПК, педагог-психолог,

			социальный педагог
8.	Разработка образцов и приобретение рекламно-информационной продукции для проведения профориентационной работы	сентябрь – ноябрь	зам. директора по УПР, ответственный секретарь ПК
9.	Размещение рекламы об образовательных услугах на сайте колледжа	регулярно	ответственный секретарь ПК, ответственный за сайт Колледжа
10.	Выступление профориентационных агитационных бригад в школах	по плану ВР	педагоги-организаторы
11.	Проведение КВН между учащимися колледжа, учениками ГБОУ СОШ № 102 Выборгского р-на и студентами РГПУ им. Герцена	октябрь	Методист Педагог-организатор
12.	Приглашение школьников для участия в конкурсах, соревнованиях и олимпиадах, проводимых в колледже. Экскурсии по колледжу	Один раз в месяц	ответственный секретарь ПК, педагоги-организаторы, студсовет
13.	Конкурс среди студентов и преподавателей на лучший рекламный ролик о колледже	ноябрь - январь	ответственный секретарь ПК, педагоги ОДОД
14.	Распространение информационно-рекламных материалов	в течение года	ответственный секретарь ПК, педагоги, студенты
15.	Совместная профориентационная деятельность с органами студенческого самоуправления. Организация и проведение открытых мероприятий, профориентационных игр «Моё призвание – педагог», уроков для будущих абитуриентов и их родителей	по плану студсовета	ответственный секретарь ПК, педагоги-организаторы, председатель студсовета
16.	Сотрудничество со средствами массовой информации и рекламными изданиями. Размещение рекламных материалов о колледже на страницах и в специальных изданиях (газеты СПб); в справочниках СПб и Ленинградской области, на Интернет-Портале «В помощь абитуриенту»	в течение года	ответственный секретарь ПК, педагоги студенты
17.	Маркетинговые исследования: изучение рынка образовательных услуг, деятельности конкурентов, мониторинг востребованности услуг	постоянно	ответственный секретарь ПК
18.	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

19.	Организация тестирования, индивидуальных консультаций с обучающимися школ города по профессиональному самоопределению	по графику консультаций	ответственный секретарь ПК, педагог-психолог, социальный педагог
20.	Размещение Правил приема граждан в ГБПОУ «ПК № 4 СПб» на сайте Колледжа	до 1 марта	ответственный за сайт ПК
21.	Подготовка бланков необходимой учетной документации	март	ответственный секретарь ПК
22.	Утверждение состава Приемной комиссии	апрель - май	ответственный секретарь ПК
23. 24.	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
25.	Проведение конкурсного отбора для подготовки педагогов дополнительного образования в области хореографии, изобразительной деятельности, декоративно-прикладного искусства и физкультурно-оздоровительной изобразительной деятельности	первый этап 26.06. по 02.07.2017 второй этап с 05 по 14.08	ответственный секретарь ПК, преподаватели профильных дисциплин
26.	Комплектование списков абитуриентов, рекомендованных к зачислению на обучение	16 - 20 августа	ответственный секретарь ПК, секретари ПК
27.	Оформление личных дел студентов нового набора	20 - 27 августа	ответственный секретарь ПК, сотрудник ОК
28.	Отчет Приемной комиссии по итогам приемной кампании	30 августа	ответственный секретарь ПК