

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 2019/2020 учебный год**

Цель: обеспечение качественного набора на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена и повышение конкурентоспособности образовательной организации на рынке образовательных услуг Санкт-Петербурга и России, повышение престижа педагогической профессии.

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 профориентационной работы.
5. Вовлечение студентов в процесс профориентационной работы, организация волонтерского профориентационного 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 профориентационных мероприятиях различного уровня.
11. Организация и проведение приемной кампании.

№ 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.	Закрепление педагогов Колледжа за школами СПб в целях профориентационной работы	сентябрь	Ответственный секретарь ПК
3.	Заключение договоров о сотрудничестве по проведению профориентационной работы с образовательными учреждениями, центрами занятости населения, с организациями по профилю специальностей колледжа	сентябрь, по запросу	Ответственный секретарь ПК
4.	Размещение и обновление информации Приемной комиссии на официальном сайте Колледжа, на информационных стендах Приемной комиссии	регулярно	Ответственный секретарь ПК Ответственный за сайт Колледжа
5.	Создание базы данных по профдиагностике	сентябрь	Ответственный секретарь ПК педагог-психолог социальный педагог
6.	Разработка образцов и приобретение рекламной-информационной продукции для проведения профориентационной работы	сентябрь - ноябрь	Зам. директора по УПР Ответственный секретарь ПК
7.	Размещение рекламы об образовательных услугах на сайте Колледжа	регулярно	Ответственный секретарь ПК Ответственный за сайт Колледжа
8.	Выступление профориентационных агитационных бригад в школах	по плану ВР	Педагоги-организаторы
9.	Конкурс среди студентов и преподавателей на лучший рекламный ролик о Колледже	ноябрь - январь	Ответственный секретарь ПК педагоги ОДОД
10.	Распространение информационно-рекламных материалов	в течение года	Ответственный секретарь ПК педагоги студенты
11.	Совместная профориентационная деятельность с органами студенческого самоуправления	по плану студсовета	Ответственный секретарь ПК Педагоги-организаторы Председатель студсовета
12.	Проведения Дня открытых дверей	в течение года (каждый третий четверг месяца)	Ответственный секретарь ПК Педагоги-организаторы Председатель студсовета
13.	Сотрудничество со средствами массовой информации и рекламными изданиями	в течение года	Ответственный секретарь ПК
14.	Маркетинговые исследования: изучение рынка образовательных услуг, деятельности конкурентов, мониторинг востребованности услуг	постоянно	Ответственный секретарь ПК

15.	Участие в ярмарках вакансий, Дней карьеры центров занятости населения	По планам организаторов	Ответственный секретарь ПК педагоги-организаторы, студенты
16.	Организация тестирования, индивидуальных консультаций с обучающимися школ города по профессиональному самоопределению	По графику консультаций	Ответственный секретарь ПК педагог-психолог социальный педагог
17.	Размещение Правил приема граждан в ГБПОУ «ПК № 4 СПб» на сайте Колледжа	до 1 марта	Ответственный секретарь ПК, Ответственный за сайт Колледжа
18.	Подготовка бланков необходимой учетной документации	март	Ответственный секретарь ПК
19.	Утверждение состава Приемной комиссии	апрель - май	Зам. директора по УР, Ответственный секретарь ПК
20.	Анкетирование абитуриентов	май-август	Ответственный секретарь ПК, психолог
21.	Организация приема на обучение по ППСЗ: очная форма обучения очно-заочная (вечерняя) форма обучения	01.06 - 15 .08 01.04- 15 .08	Ответственный секретарь ПК
20.	Проведение конкурсного отбора для подготовки педагогов дополнительного образования в области хореографии, изобразительной деятельности, декоративно-прикладного искусства и физкультурно-оздоровительной изобразительной деятельности	первый этап с 22- 30 июня второй этап с 5 по 14 августа	Ответственный секретарь ПК Преподаватели профильных дисциплин
21.	Комплектование списков абитуриентов, зачисленных на обучение	16 - 20 августа	Ответственный секретарь ПК Секретари ПК
22.	Оформление личных дел студентов нового набора	20 - 27 августа	Ответственный секретарь ПК Сотрудник ОК
23.	Отчет Приемной комиссии по итогам приемной кампании	30 августа	Ответственный секретарь ПК