

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Колледж экономики и права»

Рассмотрено и одобрено:  
Педагогическим советом ЧПОУ  
«Колледж экономики и права»  
От 26. 05 2023 года № 7

Утверждаю:

Директор ЧПОУ «Колледж  
экономики и права»

Р.О.Дугаева



ПЛАН  
профориентационной работы  
ЧПОУ «Колледж экономики и права»

Урус-Мартан 2023

## **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;
- систематизация деятельности Службы занятости содействия трудоустройству выпускников;
- организация и проведение совместных образовательно-воспитательных мероприятий с образовательными учреждениями муниципального, регионального уровней образования;
- организация совместной деятельности в рамках работы образовательного блока Школа – СПО – СОЦИАЛЬНЫЕ ПАРТНЕРЫ – ТРУДОУСТРОЙСТВО;
- 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;
- проведение профориентационной деятельности среди выпускников колледжа совместно со службой занятости населения;
- 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;
- вовлечение обучающихся в процесс профориентационной работы, организация волонтерского движения.

### **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. Актуализация программ профориентационной работы колледжа в общеобразовательных школах.
5. Создание пакета нормативно-правовых документов по профессиональной ориентации в колледже, локальных актов, Положения, программы.

6. Повышение качества профессиональной подготовки специалистов СПО, выпускаемых колледжем.
7. Выполнение плана КЦП абитуриентов в ЧПОУ "Колледж экономики и права"

### **Этапы программы**

I этап – подготовительный (сентябрь, октябрь);

II этап – рабочий (ноябрь – апрель);

III этап – заключительный (май – август).

### **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 ВР.

### **План мероприятий**

| №  | Наименование мероприятия  | Сроки проведения | Ответственный        | Отметка о выполнении |
|----|---|------------------|----------------------|----------------------|
| 1. | Проведение собраний с ответственными за профориентационную работу в колледже.   | Сентябрь-май     | Зам. директора по ВР |                      |
| 2. | Проведение профориентационной работы в общеобразовательных учебных учреждениях г. Урус-Мартан (распространение агитационных материалов, | октябрь-май      | Зам. директора по ВР |                      |

|     |   |                                 |                             |  |
|-----|---|---------------------------------|-----------------------------|--|
|     | беседы с руководителями СОШ, со школьниками).   |                                 |                             |  |
| 3.  | Участие в образовательных форумах г. Урус-Мартан  | В течение года                  | Зам. директора по ВР        |  |
| 4.  | Привлечение к сотрудничеству центров занятости населения  | В течение года                  | Зам. директора по ВР        |  |
| 5.  | Взаимодействие с СОШ по привлечению абитуриентов.   | В течение года                  | Зам. директора по ВР        |  |
| 6.  | Проведение «круглых столов» с привлечением работодателей.   | Один раз в квартал<br>2 встречи | Зам. директора по ВР        |  |
| 7.  | Организация и проведение экскурсий по колледжу для школьников.  | В течении года                  | Зам. директора по ВР        |  |
| 8.  | Проведение «Дня открытых дверей» (направить приглашение в школы, составить план проведения, подготовить раздаточный материал) | Ежемесячно с ноября по май      | Зам. директора по ВР        |  |
| 9.  | Групповые и индивидуальные консультации по профессиональной ориентации студентов колледжа.                                    | В течение года                  | Педагог-психолог            |  |
| 10. | Консультации для абитуриентов и их родителей по правилам приема в колледж.  | В течение года                  | Секретарь приемной комиссии |  |

|     |  |                |   |  |
|-----|--|----------------|---|--|
| 11. | Наполнение стендов с общей информацией о колледже (информация о специальностях, вакансиях, работодателях).             | Март           | Секретарь приемной комиссии, Зам. директора по ВР |  |
| 12. | Рассылка рекламных материалов по общеобразовательным учреждениям.  | Март – май     | Зам. директора по УВР                             |  |
| 13. | Взаимодействие со СМИ: телевидение, (размещение информации о наборе абитуриентов на новый учебный год)                 | В течение года | Секретарь приемной комиссии                       |  |
| 14. | Размещение и обновление информации на страничке сайта СРМК (абитуриенту)   | Март – май     | Секретарь приемной комиссии                       |  |
| 15. | Консультация абитуриентов по электронной почте и в гостевой книге на сайте колледжа, социальных сетях.                 | В течение года | Секретарь и члены приемной комиссии               |  |
| 16. | Организация рекламных акций в преддверии приемной кампании колледжа (студенческая агит. бригада, раздаточный материал) | В течение года | Зам. директора по ВР                              |  |
| 17. | Взаимодействие с социальными партнерами и работодателями.  | В течение года | Зам. директора по ВР                              |  |
| 18. | Создание видеофильма о колледже  | апрель         | Зам. директора по ВР                              |  |

Заместитель директора по ВР

Асуханов И.М.

