

Министерство образования Республики Башкортостан

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
Стерлитамакский профессионально-технический колледж

Согласовано  
На заседании  
Педагогического совета

Утверждаю  
Директор ГБПОУ СПТК

\_\_\_\_\_ А.С. Поваров  
«\_02»092019г

Пр. №            от .12.2019

**План**  
**профориентационной деятельности на 2020-2021 учебный год**

Составила  
ответственный за профориентационную работу:

А.Р.Муллагулова А.Р.

г.Стерлитамак-2019

## План профориентационной деятельности на 2020-2021 учебный год

### Цель маркетинговой службы:

создание эффективной системы получения маркетинговой информации, принятие на ее основе управленческих решений и координация их исполнения для достижения колледжем поставленных целей в рыночных условиях; формирование имиджа колледжа, профессиональная ориентация, адаптация выпускников на рынке труда, маркетинговое сопровождение образовательного процесса

### Задачами маркетинговой службы колледжа являются:

- изучение мнения работодателей о качестве подготовки выпускников колледжа и потребности в кадрах;
- прогнозирование изменений и спроса на рынке образовательных услуг и планирование предложений образовательных услуг;
- повышение экономической эффективности образовательных услуг, оказываемых колледжем;
- формирование корпоративной [культуры общения](#);
- продвижение колледжа на рынке образовательных услуг;
- маркетинговое сопровождение выпускников колледжа;
- профориентационная работа в ОУ городского округа город Стерлитамак и МР Республики Башкортостан.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
<b>I. Создание и развитие системы профориентационной работы</b>				
1.1.	Сопоставление и обсуждение плана профориентационной работы на 2019-2020 учебный год. Презентация. Защита планов учебно-воспитательной работы по профориентации “Организация профориентационной работы в школах.” Закрепить инженерно-педагогических работников за ОУ городского округа город Стерлитамак и МР Республики Башкортостан для организации и планового проведения профориентационной работы Разработать	До 02.10.  22.12	Директор, Зам.директора по УВР, методист Ответственный за профориентационную работу	Привлечение заинтересованного абитуриента

	планы совместной профориентационной работы колледжа и ОУ ГО Республики Башкортостан			
1.2.	<p>Провести заседание педагогического Совета</p> <p>Повестка дня</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга эффективности профориентационной работы за 2019-2020 учебный год и задачи по профориентации на 2019-2020 учебный год.</li> <li>2. Утверждение плана по профориентации на 2020-2021 учебный год.</li> </ol>	09.10.	<p>Директор, Зам.директора по УВР Ответственный за профориентационную работу</p>	Совершенствование структуры управления
	Обсуждение состояния и проблем работы маркетинговой службы на Педагогическом совете колледжа	По плану работы пед. совета	Директор, зам. директора по маркетингу	Повышение эффективности маркетинга образования
1.3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издать приказ по итогам профориентационной работы за 2020-2021 учебный год .</li> <li>2. Издать приказ о создании Совета профориентации, о закреплении ОУ ГО г.Стерлитамак за инженерно-педагогическими работниками для организации и проведения профориентационной работы и о создании рекламной группы по профориентационной работе МР РБ.</li> </ol>	10.10.	<p>Директор Ответственный за профориентационную работу</p>	Совершенствование структуры управления
1.4.	Проведение заседаний Совета профориентации	2 раза в месяц	<p>Директор Ответственный за профориентационную работу</p>	Совершенствование структуры управления

1.5.	Разработка локальных актов организации деятельности по профориентации.	До 04.09.	Директор Ответственный за профориентационную работу, методист, Зам.директора по УВР, Зам.директора по УПР,	Определение порядка проведения профориентационной работы с ОО
1.6.	Провести инструктивно-методическое совещания о методах и формах проведения профориентационной работы. Ознакомить коллектив с нормативными документами о порядке приема в колледж локальными актами. Организовать для профориентаторов цикл семинаров по теме «Теория и практика профориентационной работы»	Ежемесячно	Директор, Ответственный за профориентационную работу, методист, Зам.директора по УВР Зам.директора по УПР	Повышение методической грамотности
1.7	Организация маркетинговых акций в отдаленных районах РБ, с целью популяризации специальностей колледжа	Март	Ответственный по профориентации и маркетинговой службы,  методист	Популяризация образовательных услуг ТБК, профориентационная работа
1.8	Разработка совместных проектов с муниципальными отделами образования по профориентационной работе и профильной подготовке учащихся	Октябрь- Декабрь	Ответственный по профориентации и маркетинговой службы	Создание единого образовательного пространства
<b>II. Информационная «Открытость профориентационной работы»</b>				

2.1.	<p>Обеспечение колледжа документацией и методическими материалами по профориентации.</p> <p>Обновление стендов, альбомов, посвященных колледжу.</p> <p>Подготовить рекламные материалы, бланки, документацию: объявления о приеме; бланки заявлений; бланки медкомиссий, памяток и других изданий о профессиях и специальностях</p> <p>Оформление кабинета, уголка по профориентации.</p> <p>“Твоя профессиональная карьера”</p> <p>“В мире профессий”</p> <p>“Слагаемые выбора профессии”</p> <p>Оформление стенда “В помощь выпускнику”, “Куда пойти учиться”.</p> <p>“Образовательная карта школ (района, города)”.</p>	До 01.10	Зам.директора по УВР	<p>Организация информационного сопровождения</p> <p>Информация населения о правилах приема в колледж</p>
2.2.	<p>Активное использование официального сайта колледжа по профориентации, обновление раздела по профориентации</p> <p>Использование в профориентационной работе internet-ресурсов, веб-узлов</p>	В течении года	Зам.директора по УВР, Ответственный по профориентации, программист	Информация населения о предоставляемых образовательных услугах средствами информационных технологий
2.3.	<p>Проведение спортивных соревнований, выступлений творческой рекламной группы, экскурсий в колледже для учащихся ОУ по:</p> <p>учебным мастерским;</p> <p>учебным кабинетам;</p> <p>музею;</p> <p>производственным мастерским и т.д.</p> <p>Провести совместные спортивные</p>	В течение года	<p>Ответственный по профориентации,</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Педагог-организатор,</p> <p>Руководитель физвоспитания,</p> <p>старший мастер</p>	Привлечение массового абитуриента

	соревнования с учащимися ОО, концерты художественной самодеятельности. Организация занятий спортивных секций, кружков художественной самодеятельности совместно со школьниками.			
2.4.	Создание видеоролика и презентаций о колледже	До 01.11.	Зам.директора по УВР Педагог-организатор	Информация населения о предоставляемых образовательных услугах средствами информационных технологий
2.5.	Использовать городскую газету «Стерлитамакский рабочий», и газеты МР, радио «Юлдаш», «Авторadio», «Русское радио» и др. средства информации для профориентационной работы. Выступление на страницах городской газеты со статьями, объявлениями об колледже. Ведение профориентационной работы в тесном контакте с работниками образования (УО), родителями обучающихся.	В течение года	Ответственный по профориентации, Зам.директора по УВР Зам.директора по УПР,методист	Популяризация профессий и специальностей, реализуемых в колледже
2.6	Участие в выставках, ярмарках, научно-практических конференциях по проблемам профориентации, трудоустройства и развития института маркетинга в сфере образования	В течение учебного года	Зам. директора по маркетингу	Накопление опыта в организации профильного обучения, маркетинге взаимоотношений
2.7	Информационнотехнологическое сопровождение работы маркетинговой службы	Систематически	Зам. директора по маркетингу,	Эффективное функционирование сайта колледжа.  Создание базы данных, программно-аппаратного обеспечения работы службы

			ИТ-служба	
<b>III. Комплекс мероприятий по повышению интереса у обучающихся общеобразовательных организаций в выборе профессии</b>				
3.1.	Организация индивидуальных консультаций для абитуриентов в колледже и в школах ГО город Стерлитамак и МР РБ	В течении года	Ответственный по профориентации Зам.директора по УВР, педагог-психолог, методист Рекламная группа	Оказание помощи в профессиональном самоопределении
3.2	Организация индивидуальных консультаций для инвалидов и ОВЗ	В течении года	Зам.директора по УВР, Ответственный по профориентации,	Развитие инклюзивного образования
3.3.	Проведение анкетирования среди учащихся школ «Склонности к профессиональной направленности»	Согласно графику	Заместитель директора, ответственный за профориентационную работу, методист, педагог-психолог	Доля респондентов, определившихся с профессией
3.4.	Участие в городской «Ярмарке вакансий» рабочих профессий и специальностей студентов с учащимися ОО. Обеспечение участия учащихся в работе ярмарки вакансий с целью знакомства с учебными заведениями и рынком труда	апрель	Ответственный по профориентации, Зам.директора по УВР Зам.директора по УПР, методист, Старший мастер	Доля участников, ставших абитуриентами колледжа Привлечение потенциального абитуриента
3.5.	Проведение Дня открытых дверей	07.02.2020 года 05.04.2020года		Доля участников, ставших абитуриентами колледжа
3.6.	Обеспечение оперативной работы с обращениями граждан и приём	В течение года	Директор, заместитель директора, ответственный	Установление непосредственного контакта с населением по вопросам

	граждан по вопросам поступления в колледж		за профориентационную работу	приема в образовательную организацию
3.7.	Тренинги «Шаг к будущей профессии»	С января по август 2020 года	Заместитель директора, методист, ответственный за профориентационную работу, педагог-психолог	Оказание помощи в профессиональном самоопределении учащихся
3.8.	Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования ОУ	В течение года	Заместитель директора, методист, ответственный за профориентационную работу	Привлечение потенциального абитуриента
<b>IV. Работа с родителями</b>				
4.1	Участие в родительских собраниях в общеобразовательных организациях с участием учащихся	По плану ОУ и колледжа	Заместитель директора, методист, ответственный за профориентационную работу	Пропагандистская и просветительская деятельность по вопросам профессионального определения учащихся
4.2.	Организация для родителей лектория по теме «Роль семьи в правильном профессиональном самоопределении»	Февраль, апрель	Заместитель директора, методист, ответственный за профориентационную работу	Пропагандистская и просветительская деятельность по вопросам профессионального определения учащихся
4.3.	Привлечение родителей к участию в профессиональных пробах	В течение года	Заместитель директора, методист, ответственный за профориентационную работу, мастера производственного обучения	Пропагандистская и просветительская деятельность по вопросам профессионального определения учащихся
<b>V. Совершенствование кадрового обеспечения системы профориентационной работы в профессиональных образовательных организациях</b>				
5.1	Внесение изменений в должностные инструкции ответственных лиц за профориентационную работу в колледже.	До 01.12.	Директор	Определение функциональных обязанностей ответственных лиц за профориентационную работу
5.2.	Организация обучения должностных лиц, ответственных за профориентационную работу в профессиональной образовательной	В течение года	Директор	Повышение квалификации должностных лиц, ответственных за профориентационную работу



	организации. Изучить, обобщить и распространить опыт профориентационной работы педагогических работников и комплектования колледжа обучающимися.	До 25.12.		
5.3.	Привлечение органов студенческого самоуправления к профориентационной работе Провести собрания в учебных группах по вопросу комплектования групп, рекламе рабочих профессий Для проведения рекламной работы в МР РБ привлекать обучающихся 1 -3 курсов по месту жительства. Поднятие имиджа всеми средствами и методами среди выпускников ОО и их родителей, общественности.	В течение года	Заместитель директора, ответственный за профориентационную работу, педагог-организатор	Совершенствование структуры управления вопросами профориентационной работы
<b>VI. Организация предпрофильной и профильной подготовки в общеобразовательной организации</b>				
6.1	Психолого-педагогическое сопровождение предпрофильного и профильного обучения	В течение года	Педагог-психолог	предоставление возможности выбора обучающимся индивидуального образовательного маршрута, оказание помощи учащимся в профессиональном самоопределении
6.2.	Проведение элективных курсов преподавателями колледжа с учащимися школ, направленных на профессиональное самоопределение	В течение года	Руководитель, заместитель директора, преподаватели колледжа	Профориентационное просвещение учащихся. Доля учащихся элективных курсов, ставших абитуриентами колледжа
6.4	Издать приказ о создании приемной комиссии для приема на обучение, организации набора обучающихся.	До 30.05.	Директор	Совершенствование структуры управления вопросами профориентационной работы
<b>VII. Межведомственное взаимодействие</b>				
7.1	Опережающее заполнение анкет в «Банк	До 30.06.	Зам.директора по УПР,	Установление непосредственного

	молодого специалиста» Центра занятости населения		Зам.директора УВР, Отв. за маркетинговую службу	контакта с УЦЗН по вопросам трудоустройства
7.2.	Встречи работников Центра занятости населения, УПФР с выпускниками колледжа	Март – апрель	Зам.директора по УПР, Зам.директора УВР, Отв. за маркетинговую службу	Оказание помощи в трудоустройстве выпускников колледжа
7.3	Отбор <a href="#">вакансий</a> в Центре Занятости населения по направлениям подготовки в колледже	Май – июнь	Зам.директора по УПР, Зам.директора УВР, Отв. за маркетинговую службу, мастера производственного обучения	Оказание помощи в трудоустройстве выпускников колледжа
<b>VIII. Взаимодействие с предприятиями города и Республики Башкортостан</b>				
8.1	Маркетинговые исследования среди предприятий-работодателей города: - «Кадровые предпочтения»; - «Требования к молодым специалистам» - «Качество подготовки выпускников ГБПОУ СПТК»	В течении года	Зам.директора по УПР, Зам.директора УВР, Отв. за маркетинговую службу	Обеспечение регионального рынка труда высококвалифицированными рабочими
8.2.	Формирование презентационного пакета для работодателей	Апрель - май	Зам.директора по УПР, Зам.директора УВР, Отв. за маркетинговую службу	Накопление опыта в маркетинге взаимоотношений
<b>IX. Маркетинговое сопровождение выпускников</b>				
9.1	Маркетинговые исследования среди выпускников: - удовлетворенность качеством обучения в колледже; - прогнозирование будущего трудоустройства	В течение года	Зам.директора по УПР, Зам.директора УВР, Отв. за маркетинговую службу	Реализация стратегии маркетингового управления
9.2.	Групповые, индивидуальные консультации выпускников (информирование о высших учебных заведениях, где можно продолжить образование)	В течение года	Зам.директора по УПР, Зам.директора УВР, Отв. за маркетинговую службу	Формирование системы непрерывного профессионального образования

9.3.	Составление сборника «Гордись! Ты - лучший выпускник!»	Май - июнь	Зам.директора УВР, Отв.за маркетинговую службу	Реклама выпускников колледжа
9.4.	Размещение «Банка резюме» выпускников колледжа на сайте	Май – июнь	Зам.директора по УПР, Зам.директора УВР, Отв.за маркетинговую службу	Оказание помощи в трудоустройстве выпускников колледжа
9.5.	Поиск рабочих мест для зарегистрированных в Центре занятости населения выпускников	В течение года	Зам.директора по УПР, Зам.директора УВР, Отв.за маркетинговую службу	Оказание помощи в трудоустройстве выпускников колледжа
9.6	Маркетинговые <u>исследования рынка</u> труда	В течение года	Зам.директора по УПР, Зам.директора УВР, Отв.за маркетинговую службу	Оптимизация перечня профессий,обновление содержания образования.Обеспечение регионального рынка труда высококвалифицированными рабочими
9.7.	Мониторинг <u>трудоустройства выпускников</u> колледжа	В течение года	Отв.за маркетинговую службу	Повышение эффективности маркетинга в колледже.
9.8.	Мониторинг потребностей рынка труда в специалистах - выпускниках колледжа	Систематически	Зам.поУПР, Ответственный за маркетинговую службу, Председатель ЦК	Оптимизация перечня специальностей, обновление содержания образования по специальностям
9.9.	Содействие трудоустройству и адаптация к рынку труда выпускников. Наполнение базы данных вакансий и резюме выпускников.	В течении года	Зам.по УПР, Ответственный за маркетинговую службу	обработка и хранения и предоставления информации о рынке труда, накопление базу данных о выпускниках,
9.10	Тренинговые занятия с выпускниками колледжа по проблемам трудоустройства	Каждый семестр	Педагог-психолог	Расширение профессионального поля и конкурентоспособности выпускника.Имидж колледжа.
9.11.	Ведение реестра выпускников с учетом данных о трудоустройстве	постоянно	Ответственный за маркетинговую службу	Создание базу данных для оперативной

				информации о выпускниках
9.12.	Заключение договоров о трудоустройстве выпускников с предприятиями,	постоянно	Зам.директора по УПР, Ст.мастер, Ответственный за маркетинговую службу	Трудоустройство выпускников
9.13	Мониторинг потребностей рынка труда в специалистах - выпускниках колледжа	Систематически	зам. директора по маркетингу, методист	Оптимизация перечня специальностей, обновление содержания образования по специальностям
9.14	Организация обучения, переобучения и повышения квалификации незанятого населения.	В течение года	Зам. директора по УПР, Ответственный за маркетинговую службу	Обеспечение регионального рынка труда высококвалифицированными специалистами экономической сферы и предпринимательства
9.15	Разработка методических рекомендаций по содействию трудоустройству выпускников	июнь	Зам. директора по УПР, Специалист по маркетингу	Трудоустройство выпускников
9.16	Проведение «Дня молодого рабочего»: экскурсия на предприятие, встреча с передовиками предприятия, посещение музея заводов и предприятий, презентация перспективных направлений развития предприятий. Организация встречи студентов с успешными предпринимателями, бизнесменами, с успешными выпускниками колледжа.	ежеквартально	Зам.директора по УПР, Зам.директора УВР, Отв.за маркетинговую службу, педагог-организатор	Повышение мотивации к обучению; адаптация будущих специалистов к рынку труда

9.17	Отслеживание карьерного роста выпускников колледжа. Организация встреч со студентами.	Систематически	Отв.за маркетинговую службу	Повышение конкурентоспособности колледжа.Реклама, Продвижение образовательных услуг.
9.18	Выявление нетрудоустроенных выпускников, проведение работы по их трудоустройству	Систематически	Зам.директора по УПР, Зам.директора УВР, Отв.за маркетинговую службу, мастера производственного обучения	Трудоустройство выпускников
<b>Х. Методическая деятельность, повышение профессионального мастерства</b>				
10.1	Участие в конференциях различного уровня по проблемам маркетингового сопровождения образовательного процесса	По плану		Обмен опытом работы, повышение профессионального уровня.Активизация научно-исследовательской работы.Расширениеобразовательного пространства.Развитие социального партнерства.Формирование достойного имиджа колледжа. Инновационное взаимодействие профессиональных ОУ.
10.2	Методическое обеспечение работы маркетинговой службы	Систематически	методист	Создание банка данных методических рекомендаций
10.3	Создание базы данных методического и нормативно - правового материала по маркетинговой работе колледжа.	В течение года	методист	Накопление опыта создания и работы маркетинговой службы в колледже.

10.4	Проведение тематических круглых столов: «Истории великих карьер», «Рецепт успеха», «Как найти работу своей мечты?» в выпускных группах колледжа	ежемесячно	Зам.директора по УПР, Зам.директора УВР, Отв.за маркетинговую службу, педагог-организатор	Повышение мотивации к обучению; адаптация будущих специалистов к рынку труда
<b>XI. Реализация стратегии маркетинга колледжа. Формирование имиджа, активное позиционирование колледжа</b>				
11.1	Систематический анализ деятельности колледжа, выявление сильных и слабых сторон образовательной деятельности колледжа	Каждый семестр	Директор, Зам.директора по УПР Отв.за маркетинговую службу	Реализация стратегии маркетингового управления
11.2	Сотрудничество с профильными ВУЗами, школами города и области в рамках реализации проекта колледжа по формированию сетевой структуры обучения. Проведение маркетингового исследования: Анкетирование: «Оценка удовлетворенности качеством предоставления государственной услуги»; «Обеспечение образования по программам СПО»; «Обеспечение профессиональной подготовки граждан»	в течение учебного года	Директор колледжа; Зам. директора колледжа по УПР	Оптимизация учебно-воспитательного процесса; формирование продуктивного межличностного взаимодействия на уровне «педагог-студент
11.3	Изучение опыта других образовательных учреждений, внедряющих в практику дистанционные формы обучения.	постоянно	Зам.директора по УПР, Зам.директора УВР, Отв.за маркетинговую службу, педагог-организатор	Развитие дистанционного образования на базе колледжа
11.4	Проведение массовых презентационных мероприятий (гала-концертов, выставок, фестивалей, акций), направленных на формирование положительного имиджа	В течении года	Зам.директора УВР, Отв.за маркетинговую службу, педагог-организатор	Имидж колледжа

	колледжа			
11.5	Организация взаимодействия администрацией ГО город Стерлитамак отделом по МП по проблемам развития молодежного предпринимательства: участие студентов и преподавателей в форумах, конференциях.	В течении года	Зам.директора УВР, Отв.за маркетинговую службу, педагог-организатор	Формирование предпринимательских навыков у студентов и поощрение инициативы создания собственного бизнеса. Обеспечение занятости выпускников
11.6	Реализация эффективной кадровой политики колледжа, повышение профессионального уровня и квалификации педагогов и сотрудников, мотивации к профессиональной деятельности	В течение учебного года	Директор, Зам.директора по УПР, Зам.директора УВР, Отв.за маркетинговую службу, методист	Формирование достойной репутации колледжа в культурном и образовательном пространстве региона Самореализация педагогов Повышение эффективности деятельности
11.7	Участие в социальных акциях и проектах, благотворительной деятельности	В течение учебного года	Зам.директора по УПР, Зам.директора УВР, Отв.за маркетинговую службу	Создание комфортной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья
11.8	Организация и обеспечение работы приемной комиссии колледжа. Отслеживание выполнения контрольных цифр приема абитуриентов на 2020 -2021 год	май-август	Зам. директора по маркетингу	Обеспечение кадровой Потребности региона  Успешное функционирование колледжа в системе СПО в Республике Башкортостан

Ответственный за профориентационную работу:

А.Р.Муллагулова