

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический колледж**



Утверждаю
директор юридического колледжа ДГУ
Пирбудагова Д.Ш.
01 сентября 2018 г.

ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Махачкала 2018

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 Центра 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 и Центром содействия трудоустройству;
- 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.
6. Повышение качества профессиональной подготовки специалистов СПО, выпускаемых колледжем.
7. Выполнение плана КЦП абитуриентов юридического колледжа ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

Этапы программы

I этап – подготовительный (сентябрь, октябрь);

II этап – рабочий (ноябрь – апрель);

III этап – заключительный (май – август).

Система контроля реализации плана

1. Подготовка аналитических отчетов.

2. Заслушивание материалов о ходе выполнения плана профориентационной работы на педагогическом совете, методических совещаниях.

3. Обсуждение результатов хода выполнения плана профориентационной работы на педсоветах, методических совещаниях согласно плану УВР.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Профориентационная работа				
1.1	Построение системы взаимодействия между подразделениями колледжа по профориентационной работе (профессиональное обучение и воспитание; трудоустройство и занятость).	В течение года	Пирбудагова Д.Ш	
1.2	Проведение совещаний с ответственными за профориентационную работу в колледже.	Сентябрь-май	Иразиханова Н.С	
1.3	Проведение профориентационной работы в общеобразовательных учреждениях г. Махачкалы и районов РД (распространение агитационных материалов, беседы с руководителями СШ, со школьниками).	Февраль-апрель Приложение 1	Габиева С.М. Ис-аева К.М. Камиллова Д.В. Курбанова Н.С.	
1.4	Участие в ярмарках учебных мест в г.Махачкале, районах РД.	В течение года	Иразиханова Н.С	
1.5	Привлечение к сотрудничеству центров занятости города, близлежащих районов и работа с ними.	В течение года	Пирбудагова Д.Ш.	

1.6	Взаимодействие юридического колледжа совместно со Школой юного юриста при юридическом институте ДГУ с общеобразовательными учреждениями РД по привлечению абитуриентов.	Согласно плану. Приложение 1	Джамалова Э.К. зав. отделениями	
1.7	Проведение «круглых столов» с привлечением представителей работодателей.	В течение года	Пирбудагова Д.Ш.	
1.8	Организация и проведение экскурсий по колледжу для школьников.	В течение года	Зам. директора зав. отделениями	
1.9	Проведение «Дня открытых дверей» (направить приглашения в школы, составить план проведения, подготовить раздаточный материал)	Апрель, Май 2 встречи	Зам. директора зав. отделениями	
2. Учебно-методическая работа				
2.1	Проведение тренингов со студентами по подготовке к трудоустройству.	В течение года	Педагог-психолог	
2.2	Групповые и индивидуальные консультации по профессиональной ориентации студентов колледжа.	В течение года	Педагог-психолог, преподаватели ПМ 01; ПМ 02	
2.3	Информационное консультирование абитуриентов.	В течение года	Зав. отделениями	
2.4	«Значимость будущей профессиональной деятельности» - бе	Май	Зав.кафедрой	

	седа с выпускниками.		спецдисциплин.	
2.5	Консультации для абитуриентов и их родителей по правилам приема в колледж.	В течение года	Члены приемной комиссии	
3. Информационно-рекламная деятельность				
3.1	Размещение общей информации о колледже на стендах (информация о специальностях, вакансиях, работодателях).	Март	Зам. директора зав. отделениями	
3.2	Рассылка рекламных материалов по общеобразовательным учреждениям, центрам занятости.	Март – май	Зам. директора зав. отделениями	
3.3	Взаимодействие со СМИ: радио, телевидение, газеты (размещение информации о наборе абитуриентов на новый учебный год)	В течение года	Зам. директора зав. отделениями	
3.4	Размещение и обновление информации на страничке сайта юридического колледжа ДГУ	Март – май	Шамсутдинова У.А.	
3.5	Консультация абитуриентов по электронной почте и на сайте колледжа.	В течение года	Абдуразакова З.А.	
3.6	Организация рекламных акций в преддверии приемной кампании колледжа (студенческая агит бригада, раздаточный материал)	В течение года	Зам. директора зав. отделениями	
3.7	Взаимодействие с социальными партнерами и работодателями.	В течение года	Заведующие отделениями	

3.8	Создание видеофильма о колледже	апрель	Педагог-организатор	
-----	---------------------------------	--------	---------------------	--