



УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения образования
«Жировичский государственный
аграрно-технический колледж»
А.А. Шухно

2024 г.

ПЛАН

профориентационной работы учреждения образования
«Жировичский государственный аграрно-технический колледж»
на 2024/2025 учебный год

Цель: информирование о деятельности и подготовительных специальностях колледжа, создание условий для выполнения плана приема учащихся в учреждение образования «Жировичский государственный аграрно-технический колледж».

Задачи:

сбор базы данных о выпускниках из учреждений образования Гродненского региона, представляющих наибольшее количество абитуриентов, прибывающих в наше учебное заведение;

поддерживать связь, постоянный обмен информацией с учреждениями образования Гродненской области;

информировать абитуриентов, поступающих на обучение, об образовательной деятельности колледжа, оказывать поддержку в привлечении профильных, образованных, требовательных к профессии абитуриентов;

оказывать помощь и профориентационную поддержку учащимся учреждений общего среднего образования в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности.

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Составление и утверждение плана профориентационной работы учреждения на 2024/2025 учебный год	Сентябрь	Директор УО, ответственный секретарь приёмной комиссии	
2.	Сбор и систематизация фото- и видеоматериалов для проведения профориентационной работы	В течение года	Ответственный секретарь приёмной комиссии	
3.	Создание профориентационных групп из числа	Сентябрь, ноябрь, декабрь,	Ответственный секретарь приёмной	

	педагогических работников учреждения для выезда по закрепленным районам Гродненской и Брестской областей.	май, июнь	комиссии, преподаватели	
4.	Выезды в школы, лицеи, гимназии Гродненской и Брестской областей для проведения профориентационной работы	В течение года, по запросу УО	Ответственный секретарь приёмной комиссии	
5.	Создание агитационной группы из числа учащихся колледжа для проведения профориентационной работы	В течение года	Ответственный секретарь приёмной комиссии, заместители директора, педагог-организатор	
6.	Участие в проведении родительских собраний в школах города и района	В течение года	Ответственный секретарь приёмной комиссии	
7.	Размещение информации профориентационной направленности на сайте колледжа, в социальных сетях, печатных СМИ и ТВ	В течение года	Ответственный секретарь приёмной комиссии, заведующие отделениями	
8.	Организация и проведение мастер-классов по специальностям, ярмарок профессий	В течение года	Ответственный секретарь приёмной комиссии, заведующие отделениями	
9.	Организация и проведение экскурсий для учащихся школ в учреждении образования «Жировичский государственный аграрно-технический колледж»	В течение года по запросу	Ответственный секретарь приёмной комиссии	
10.	Актуализация информации об организации и условиях	Январь-август	Ответственный секретарь приёмной	

	приема в текущем году и образовательных услугах учебного заведения на сайте колледжа, в справочных изданиях, газетах, интернет-сообществах		комиссии, заведующие отделениями, заместители директора	
11.	Консультирование абитуриентов, желающих поступить в учебное заведение, и их законных представителей в связи с выбором образовательных услуг	Январь-август	Ответственный секретарь приёмной комиссии, заведующие отделениями, заместители директора	
12.	Выезды представителей администрации колледжа и преподавателей для заключения договоров о сотрудничестве	Май-июнь	Директор УО, заместители директора, заведующие отделениями	
13.	Организация и проведение Дней открытых дверей	22 марта 19 апреля 17 мая	Ответственный секретарь приёмной комиссии, заведующие отделениями, заместители директора	
14.	Участие в семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, посвященных организации и проведению профориентационных мероприятий	В течение года	Ответственный секретарь приёмной комиссии, заведующие отделениями	
15.	Организация работы приемной комиссии	Июнь-декабрь	Ответственный секретарь приёмной комиссии	