

УТВЕРЖДАЮ

директор УО «Жировичский
государственный аграрно-
технический колледж»

Апанович В.А.

«30» августа 2022г.



ПЛАН

профориентационной работы учреждения образования «Жировичский
государственный аграрно-технический колледж» на 2022/2023 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные
1	Анализ профориентационной работы за прошлый год. Составление плана работы на текущий год	Август - сентябрь	Зам. директора по ВР, ответственный секретарь ПК
2	Изготовление буклетов, рекламных проспектов, информационных материалов, создание видеороликов и презентаций	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по ВР, ответственный секретарь ПК, методист
3	Актуализация информации для абитуриентов на сайте колледжа	В течение года	Ответственный секретарь ПК
4	Профессиональная подготовка учащихся учреждений общего среднего образования	Сентябрь 2022- май 2023	Зам. директора по ПО
5	Участие в выставке-ярмарке «Дожинки-2023» в г.п. Берестовица	01.10.2022	Директор, зам. директора по ВР.
6	Проведение профессиональной конференции с приглашением представителей передовых хозяйств района и области	ноябрь	Зам. директора по ПО
7	Экскурсия по колледжу с посещением историко-краеведческого музея, экспозиции ретротехники, учебно-производственных мастерских	В течение года	Зам. директора по ВР, ответственный секретарь ПК, зав. отделениями.
8	Размещение на сайте колледжа оперативной информации об организации приема на текущий год и мероприятий профориентационной направленности	В течение года	Ответственный секретарь ПК.
9	Участие в городских выставках-ярмарках	Октябрь; апрель	Зам. директора по ВР; Зам. директора по ПО; ответственный секретарь ПК; педагог-

			организатор; зав. отделениями; преподаватели
10	Посещение учреждений общего среднего образования с целью ознакомления учащихся со специальностями и профессиями колледжа	Октябрь - май	Зам. директора по ПО; ответственный секретарь ПК; преподаватели; мастера п/о.
11	Проведение мастер-классов для выпускников школ	Октябрь - май	Зам. директора по ВР; Зам. директора по ПО; ответственный секретарь ПК; педагог-организатор; зав. отделениями; преподаватели.
12	Участие в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Зам. директора по ПО; зав. отделениями; мастера п/о; преподаватели.
13	Профессиональные субботы: профессиональные пробы по компетенциям «Слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования», «Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования»	До 1 мая	Зам. директора по ПО; мастера п/о.
14	Организация и проведения мероприятия «День открытых дверей»	25.03.2023 22.04.2023 20.05.2023	Зам. директора по ВР, ответственный секретарь ПК, зав. отделениями.
15	Участие в родительских собраниях выпускных классов школ города и района	Май	Зам. директора по ВР, ответственный секретарь ПК, преподаватели.
16	Организация работы приемной комиссии	Июнь-август	Ответственный секретарь ПК.
17	Размещение информации на стендах и организация трансляции видеороликов в школах города и области	Октябрь-май	Ответственный секретарь ПК.
18	Подготовка и размещение информации об условиях приема в текущем году и образовательных услугах в справочных изданиях, газетах, интернет сообществах	В течение года	Ответственный секретарь ПК.

Ответственный секретарь приемной комиссии

Д.А. Ракевич

