

**План работы приемной комиссии
«Высшего строительного-экономического колледжа»
на 2024 / 2025 учебный год**

г. Петропавловск, 2024

«СОГЛАСОВАНО»

Зам. директором

_____ А.Ж.Сабралина

«__» _____ 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор колледжа

_____ А.Б. Кушумбаев

«__» _____ 2024 г.

ПЛАН
профориентационной работы
Высшего строительного - экономического колледжа
на 2024 - 2025 учебный год

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Примечание
1	Рассмотреть и утвердить список преподавателей и сотрудников колледжа, для проведения профориентационной работы в закрепленных районах области.	Отв. секретарь приемной комиссии. Зав. отделениями Профориентаторы отделений Согласовать с руководством колледжа	Сентябрь 2024	
2	Составить график проведения «Дней открытых дверей». (онлайн, офлайн)	Педагог организатор Профориентаторы отделений	Октябрь 2024	
3	Разработать: а) правила приема в колледж; б) план работы приемной комиссии; в) создать и утвердить состав приемной комиссии	Отв. секретарь приемной комиссии. Согласовать с руководством колледжа	Январь - февраль 2025	
4	Ознакомить членов комиссии с нормативно - правовыми актами, инструктивными материалами по профориентационной работе.	Отв. секретарь Зав. отделениями Профориентаторы отделений	февраль-март 2025	
5	Регулярно вести работу по профориентации сельской молодежи.	Пед. коллектив «ВСЭК»	В течение года	

II. Рабочий период организаторской работы педагогического коллектива по совершенствованию контингента студентов/абитуриентов

1	Уточнение списка школ, распределение и закрепление ответственных за школами преподавателей г. Петропавловска - для проведения профориентационной работы (с посещением - 4 раза в год)	Отв. секретарь приемной комиссии Профориентаторы отделений	Сентябрь 2024	
2	Подготовка раздаточного материала о специальностях колледжа (буклеты, визитки, информационные листовки и плакаты) (сертификаты - для поступления).	Отв. секретарь Тех. секретарь Специалисты по информационным технологиям	Сентябрь 2024	
3	Подготовить необходимую документацию по работе приемной комиссии.	Зам. директор по УР Отв. секретарь Тех. секретарь	февраль – март 2024	
4	Составление графика ZOOM с районными школами СКО с профориентационной работой (дважды)	Зам. директор по УР Зав. отделениями Отв. Секретарь Профориентаторы отделений	ноябрь 2024, Апрель 2025	

5	Посещение родительских собраний, в школах города с профориентационной работой.	Профориентаторы отделений Преподаватели отделений, кураторы групп, агитбригада	в течение года	
6	Определить основные задачи в работе с абитуриентами. Выделить помещение для работы комиссии; подготовить - обновить наглядные и методические документы.	Отв. секретарь Тех. секретарь приемной комиссии Согласовать с руководством колледжа	март-апрель 2025 г.	
7	Для объявления приема на обучение в 2024-25 году шире использовать информационную среду: телевидение, сайт колледжа, соц. сети и др.	Зам. Директор по информационным технологиям	январь и в течение года	
8	Регулярное информирование СМИ о мероприятиях, проводимых в колледже.	Педагог организатор Профориентаторы отделений	в течение года	
9	Организация и проведение «Дня открытых дверей» в различных форматах (онлайн , офлайн) на каждом отделении.	Зав. отделениями, Профориентаторы отделений председатели МЦК преподавателиотделений	в течение года	
10	Информационное обновление сайта колледжа.	Зам. по ИТ Профориентаторы отделений	в течение года	
11	- составить график работы приемной комиссии; - утвердить состав технического персонала для обеспечения работы приемной отборочной комиссии.	Зам. директор по УР Зам. директора по ВР Отв. секретарь прием. комиссии	март - апрель	
12	Провести анализ итогов приема и обсудить их на заседании приемной комиссии: а) география приема; б) результативность выездов преподавателей; в) эффективность отдельных форм профориентационной работы;	Отв. секретарь Тех. секретарь приемной комиссии	сентябрь - октябрь	
13	Подготовка калькуляции расходов на профориентационную работу в колледже.	Главный бухгалтер		
14	Обсудить итоги приема на педагогическом совете, разработать мероприятия по дальнейшему совершенствованию профориентационной работы с целью выполнения плана приема студентов с перспективой на будущее.	Руководством колледжа Отв. секретарь Члены пед. совета	сентябрь - октябрь	

Исп: отв. секретарь: А.Ж.Какимов