

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

 Н.М.Горбачева

«03» августа 2020 г.

**ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ПРОФОРИЕНТАЦИИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки проведения / отметка о выполнении	Примечание
1. АНАЛИЗ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА				
1.	Анализ проделанной работы и вынесение предложений по совершенствованию работы Отдела в следующем учебном году	начальник ОП и ДО менеджер	31.06.2020 г.	
2.	Разработка плана работы Отдела на 2020-2021 учебный год	начальник ОП и ДО менеджер	до 25.08.2020 г.	
3.	Проведение инструктивного совещания с сотрудниками Отдела	начальник ОП и ДО	ежемесячно	
2. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ				
1.	Подготовка отчета о работе Отдела за 2019-2020 учебный год	начальник ОП и ДО менеджер	до 25.08.2020г.	
2.	Подготовка и предоставление отчетов о работе Отдела в органы исполнительной власти и иные организации	начальник ОП и ДО менеджер	по требованию	
3. ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
1.	Изучение методических рекомендаций по основным направлениям работы Отдела	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
2.	Актуализация информации в информационные печатные материалы	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
3.	Обновление локальных актов, регулирующих учебную и учебно-методическую работу, в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами	начальник ОП и ДО	в течение года	
4.	Мониторинг качественной и количественной потребности в дополнительном образовании в регионе	начальник ОП и ДО	в течение года	
5.	Исследование и анализ регионального рынка труда	менеджер	в течение года	
4. РАБОТА С ПОТРЕБИТЕЛЯМИ УСЛУГ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ				
1.	Информационное обновление страницы Отдела на сайте Академии актуальной информацией	инженер	в течение года	
2.	Проведение цикла мероприятий для посещения студентами странички Академии и популяризации Академии в социальных сетях	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	

3.	Размещение информации о мероприятиях в рамках профориентационной работы на сайте Академии и в социальных сетях	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
4.	Размещение информации по программам профессиональной переподготовки и дополнительного профессионального образования на сайте Академии и в социальных сетях	инженер менеджер	в течение года	
5.	Приглашение в группы «СпэкСпэк», «СмолАПО» и «Абитуриент СмолАПО» в социальных сетях («В Контакте», «Instagram») потенциальных абитуриентов и слушателей	менеджер.	в течение года	
6.	Публикация новостей на страничках социальных сетей и проведение онлайн-консультаций по вопросам приемной комиссии, а также по вопросам трудоустройства, планирования карьеры и т.д.	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
5. ВНЕШНЯЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И СОТРУДНИЧЕСТВО				
1.	Сотрудничество с организациями и предприятиями города и области в рамках подготовки обучающихся по специальностям, реализуемым в СмолАПО	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
2.	Участие в практических семинарах, научно-практических конференциях, конкурсах актуальных для Отдела	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
3.	Участие в массовых презентационных мероприятиях (концерты, выставки, фестивали, акции) с целью формирования положительного имиджа Академии	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
4.	Проведение анкетирования абитуриентов в период работы приемной комиссии 2021 г.	начальник ОП и ДО менеджер	июнь-август 2021г.	
5.	Освещение мероприятий, организованных Отделом в СМИ	начальник ОП и ДО	в течение года	
6. РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
1.	Постоянное осуществление телефонных и визуальных консультаций по осуществлению образовательной и допобразовательной деятельности Академии	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
2.	Разработка пакета презентационной продукции Академии для распространения в школах города и области, на информационных стендах Академии и социальных партнеров	инженер	в течение года	
3.	Трансляция видеороликов по специальностям СмолАПО (по факультетам) на плазменных экранах ОГБПОУ СмолАПО	инженер	в течение года	
4.	Продвижение образовательных услуг Академии через Интернет - ресурсы (Социальные сети)	менеджер	в течение года	
5.	Размещение информации о направлениях деятельности Отдела профориентационного образования на стендах Академии и плазменных экранах 1 и 2 этажа	менеджер инженер	в течение года	
7. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА СО ШКОЛЬНИКАМИ				
1.	Формирование и работа с базой «Потенциальный абитуриент-2020»	начальник ОП и ДО менеджер	до 10.06.2021г.	
2.	Организация профориентационной работы в отдаленных районах области, с целью популяризации специальностей Академии	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	

3.	Участие сотрудников Отдела в выставках, ярмарках, научно-практических конференциях	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
4.	Подготовка и проведение профориентационного мероприятия «День открытых дверей»	начальник ОП и ДО менеджер	ноябрь 2020 г. апрель 2020г.	
5.	Организация и проведение экскурсий по Академии и на предприятиях социальных партнеров СГБПОУ СмолАПО	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
6.	Организация и проведение профессиональных проб «Дегустация профессий»	начальник ОП и ДО менеджер	февраль - март 2020г.	
7.	Анализ результатов приема 2020 года и разработка предложений по совершенствованию профориентационной работы проводимой академией	начальник ОП и ДО менеджер.	сентябрь 2020г.	
8.	Создание виртуального кабинета по профориентационной работе	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
8. РАБОТА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ				
1.	Организовывать обучение преподавателей и студентов Академии по программам профессиональной переподготовки и дополнительного профессионального образования	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
2.	Принимать участие в реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в рамках федеральных проектов	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
3.	Участвовать в программах профессионального обучения с учетом стандартов международной некоммерческой ассоциации WorldSkills International	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
4.	Информирование руководителей и работников предприятий и организаций города Смоленска и Смоленской области о программах дополнительного образования, реализуемых СмолАПО	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
5.	Организация курсов для школьников по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	менеджер	в течение года	
6.	Организовать техническое и нормативное обеспечение работы дистанционных курсов, консультаций и коммуникации с партнёрами	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
7.	Обеспечивать своевременную оплату труда преподавателей, работающих в системе ДПО	начальник ОП и ДО менеджер.	в течение года	
9. РАБОТА С ВЫПУСКНИКАМИ				
1.	Анкетирование ожиданий выпускников, в сфере профессиональной самореализации, а так же выявление возможных трудностей, связанных с последующим трудоустройством	менеджер	апрель -июнь 2021г.	
2.	Сбор информации о распределении выпускников по каналам занятости, при обращении выпускников с обходными листами в Отдел	менеджер	июнь-июль 2021г.	
3.	Формирование и сбор данных о возможном трудоустройстве выпускников с целью	менеджер	в течение года	

	обновления и дополнения БД «Выпускник 2020»			
4.	Индивидуальные консультации со студентами по вопросам поведения и ориентации на рынке труда (по составлению резюме, правила поведения на собеседовании и т.д.)	менеджер	в течение года	
5.	Составление единой базы практик, с перезаключенными договорами о сотрудничестве (для каждой специальности)	менеджер.	в течение года	
6.	Обновление и дополнение БД «Работодатель»	менеджер	в течение года	

Начальник отдела ОП и ДО О.Н. Семенова
03августа 2020г.