

РОЗГЛЯНУТО
на засіданні педагогічної ради

Протокол № 6

30.08 2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДПТНЗ «Київське вище професійне училище водного транспорту»

Голмила МИХЛИК
2023



ПЛАН
ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ
ДЕРЖАВНОГО ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«КИЇВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ ВОДНОГО ТРАНСПОРТУ»
НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

| № п/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітки про виконання |
|-------|---|--|---|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Провести моніторинг контингенту учнів, з яких шкіл, районів, областей прибули на навчання та надходження інформації про наш навчальний заклад | до 27.09.2023 | Заступник директора з НВР, секретар приймальної комісії Табачний В.В., секретар навчальної частини Жовтяк В.І., майстри в/н | |
| 2. | Продовжити додатковий план набору абітурієнтів до 01.10.2023 року | до 30.09.2023 | Заступник директора з НВР Серба Д.М., в.о. заступника директора з ВР Железняков В.А., секретар приймальної комісії Табачний В.В., секретар навчальної частини Жовтяк В.І. | |
| 3. | Підготувати та розмістити в засобах масової інформації оголошення про умови прийому та додатковий набір учнів на 2023-2024 навчальний рік за професіями | вересень 2023 | Адміністрація | |
| 4. | В групі ДПТНЗ «КВПУВТ» у соціальній мережі «Фейсбук», «Інстаграм», «Гік Ток» розміщувати інформацію про заклад освіти, рекламу за професіями та фото з училищного життя | протягом року | Заступник директора з НВР Серба Д.М., відповідальні за розміщення інформації в соціальних мережах Стельмах С.М., Жовтяк В.М., учнівське самоврядування | |
| 5. | Розміщувати інформацію про училище, прийом учнів на 2024-2025 н.р. на WEB – сторінці училища (Інтернет) | постійно | Заступник директора з НВР Серба Д.М., в.о. заступника директора з ВР Железняков В.А., інженер-електронник Ніколенко В.М. | |
| 6. | Створити профорієнтаційну раду ДПТНЗ «Київське вище професійне училище водного транспорту» та видати наказ | до 15.09.2023 | Директор Михлик Л.І., заступники директора з ВР, НВР, НР | |
| 7. | Провести профорієнтаційні бесіди зі здобувачами освіти та їх батьками з метою залучення їх до роботи з випускниками загальноосвітніх шкіл | 01.09.2023 - 30.10.2023 | Заступник директора з НВР Серба Д.М., майстри виробничого навчання, класні керівники | |
| 8. | Профорієнтаційна акція «Приведи друга» серед здобувачів освіти І-3 курсу | вересень 2023 січень – серпень 2024 | Педагогічні працівники, учнівське самоврядування | |

| | | | |
|-----|--|----------------------------|---|
| 9. | Поновлювати банк відео та фотоматеріалів, з метою популяризації професій, за якими здійснюється підготовка в училищі | протягом навчального року | Заступники директора з ВР, НВР, НР майстри виробничого навчання, учнівське самоврядування |
| 10. | Проведення "Днів відкритих дверей" для учнів-випускників загальноосвітніх шкіл м. Києва та передмістя | протягом року | Адміністрація, майстри в/н, класні керівники, учнівське самоврядування |
| 11. | Організувати та проводити онлайн «День відкритих дверей» | протягом року | Заступник директора з НВР Серба Д.М., педагогічні працівники, інженер-електронник Ніколенко В.М., учнівське самоврядування |
| 12. | З метою посилення профорієнтаційної роботи в загальноосвітніх середніх школах закріпити за педагогічними працівниками школи м. Києва, школи передмістя та районні центри зайнятості м. Києва | жовтень 2023 | Заступник директора з НВР Серба Д.М. |
| 13. | Поновити та затвердити Правила прийому до ДПТНЗ «КВПУВТ» на 2024 рік | жовтень – листопад 2023 | В.о. заступника директора з ВР Железняков В.А., заступник директора з НВР Серба Д.М. |
| 14. | Виховна бесіда в кожній навчальній групі першого курсу "Моя майбутня професія" | 21.09.2023 | Майстри в/н, класні керівники |
| 15. | Провести заходи в рамках Європейського року з умінь та навичок | жовтень-травень | В.о. заступника директора з ВР Железняков В.А., заступник директора з НВР Серба Д.М., майстри виробничого навчання, учнівське самоврядування |
| 16. | Продовжити співпрацю з районними та Київським міським центрами зайнятості | протягом року | Заступник директора з НВР Серба Д.М., педагогічні працівники, учнівське самоврядування |
| 17. | Ознайомлення на педагогічній раді з організацією профорієнтаційної роботи на 2023-2024 н.р. Розгляд Правил прийому на 2024-2025 н. р. | листопад 2023 | Заступник директора з НВР Серба Д.М. |
| 18. | Поновити рекламно-агітаційний матеріал про перелік професій та правила вступу до училища | до 08.12.2023 | Заступник директора з НВР Серба Д.М., головний бухгалтер Шумська О.Ю. |
| 19. | Один раз на місяць розсилати інформацію про училище за електронним адресами шкіл м. Києва | до 10 числа кожного місяця | Заступники директора з ВР, НВР, НР, секретар навчальної частини Жовтяк В.І., інженер-електронник Ніколенко В.М., учнівське самоврядування |
| 20. | Провести в групах виховні години профорієнтаційного змісту, щодо виконання регіонального замовлення та поширення інформації про вступ в училище | січень-квітень 2024 | Заступник директора з НВР Серба Д.М., майстри в/н, класні керівники, учнівське самоврядування груп 1-3 курсів |
| 21. | Поновлювати та доповнювати профорієнтаційну інформацію на Веб сайті училища | постійно | Заступники директора з ВР, НВР, НР, інженер-електронник Ніколенко В.М. |
| 22. | Профінформаційна робота з проведенням профконсультацій практичного психолога для випускників шкіл м. Києва | лютий-квітень 2024 | Практичний психолог Тишкевич Д.С. |
| 23. | Участь у акціях, майстер-класах в школах м. Києва та передмістя з проведенням профконсультацій для випускників шкіл | протягом навчального року | В.о. заступника директора з ВР Железняков В.А., заступник директора з НВР Серба Д.М., старший майстер Железняков В.А., майстри виробничого навчання, учнівське самоврядування |
| 24. | Підготувати та розмістити в засобах масової інформації, інтернет-ресурсах та соціальних мережах оголошення про правила прийому учнів на 2024-2025 навчальний рік за професіями | лютий-травень 2024 | В.о. заступника директора з ВР Железняков В.А., заступник директора з НВР Серба Д.М., бухгалтерія, інженер-електронник Ніколенко В.М. |

| | | | |
|-----|---|----------------------------|---|
| 25. | Провести заходи в рамках тижня професійної освіти | за графіком | В.о. заступника директора з ВР Железняков В.А., заступник директора з НВР, старший майстер Железняков В.А., майстри виробничого навчання |
| 26. | Провести виховні години з метою залучення здобувачів освіти училища до профорієнтаційної роботи "Абітурієнт 2024" | березень-квітень 2024 | Класні керівники, майстри виробничого навчання, учнівське самоврядування |
| 27. | Підготувати мотиваційні відеоролики про професії, розмістити їх в соціальних мережах | протягом року | Заступник директора з НВР Серба Д.М., керівники гуртків, класні керівники, майстри виробничого навчання, учнівське самоврядування |
| 28. | Відвідати батьківські збори ЗОШ (згідно їх графіку), закріпленими за педагогічними працівниками | протягом навчального року | Заступник директора з НВР Серба Д.М., практичний психолог Тишкевич Д.С., педагогічні працівники |
| 29. | Організувати екскурсії на підприємства з метою ознайомлення зі специфікою обраної професії | протягом року | В.о. заступника директора з ВР Железняков В.А., заступник директора з НВР Серба Д.М., майстри в/н |
| 30. | Підготувати приміщення для роботи приймальної комісії. | до 10.05.2024 | В.о. заступника директора з ВР Железняков В.А., заступник директора з НВР Серба Д.М., завідувач господарством Півень К.М. |
| 31. | Організовувати та провести «День кар'єри» (зустрічі роботодавців зі здобувачами освіти та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, установах та організаціях) | травень 2024 | Адміністрація, працівники районних Центрів зайнятості, роботодавці, майстри в/н, класні керівники, учнівське самоврядування |
| 32. | Провести виїзні рейди педагогічними працівниками в закріплені школи | протягом року | Заступник директора з НВР Серба Д.М., педагогічні працівники |
| 33. | Заслухати звіти викладачів, майстрів в/н про проведену профорієнтаційну роботу в закріплених школах. | грудень 2023, квітень 2024 | Заступник директора з НВР Серба Д.М., педагогічні працівники |
| 34. | Оформити організаційну та реєстраційну документацію приймальної комісії | до 10.05.2024 | В.о. заступника директора з ВР Железняков В.А., заступник директора з НВР Серба Д.М., секретар навчальної частини Жовтяк В.І., профконсультанти |
| 35. | Забезпечити приймальну комісію необхідним канцелярським приладдям: журналами для реєстрації учнів, медичними картками, заявами, ручками, олівцями, гумками, клеєм, ножицями, папером тощо | до 10.05.2024 | В.о. заступника директора з ВР Железняков В.А., заступник директора з НВР Серба Д.М. Жовтяк В.І., бухгалтерія, секретар навчальної частини |
| 36. | З метою залучення нових учнів на навчання в училище надіслати батькам кращих учнів подяки по місцю їх проживання | лютий-травень - 2024 | Заступник директора з НВР Серба Д.М., майстри виробничого навчання, класні керівники |
| 37. | Затвердити графік приймальної комісії і розпочати прийом учнів на 2024-2025 н.р. | до 15.05.2024 | Директор Михлик Л.І. |
| 38. | Активно залучати до профорієнтаційної роботи здобувачів училища, випускників | протягом року | Майстри виробничого навчання, класні керівники, учнівське самоврядування |
| 39. | Участь у щорічних ярмарках професій | протягом року | В.о. заступника директора з ВР Железняков В.А., заступник директора з НВР Серба Д.М., майстри виробничого навчання |
| 40. | На педагогічній раді розглянути питання про підсумки нового набору на навчальний рік | серпень 2024 | Заступник директора з НВР Серба Д.М. |

Заступник директора з НВР



Д. Серба