

**План
мероприятий по профессиональной ориентации на 2014-2015 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Закрепление ответственного за проведение профориентационной работы.	Сентябрь	Директор
2.	Организация взаимодействия с общеобразовательными учреждениями г. Тарко-Сале и Пуровского района. Подготовка нормативной документации, заключение договоров с ОУ.	Сентябрь	Заместитель директора по учебно-производственной работе, старший мастер, юрист
3.	Взаимодействие с общеобразовательными учреждениями г. Тарко-Сале и Пуровского района.	Октябрь - июнь	Заместитель директора по учебно-производственной работе, старший мастер
4.	Реализация Программы «Профориентационный марафон»	В течение года	Старший мастер, мастера производственного обучения
5.	Разработка рекламной продукции	Декабрь	Старший мастер
6.	Сбор информации о количественном составе обучающихся 9-х классов города и района.	Декабрь	Старший мастер
7.	Изготовление рекламной продукции	Январь-февраль	Заместитель директора по хозяйственной работе
8.	Заключение договоров о сотрудничестве с потенциальными работодателями.	В течение года	Заместитель директора по учебно-производственной работе, старший мастер, юристконсульт
9.	Информирование обучающихся, их родителей о ситуации на рынке труда в районе и ЯНАО.	В течение года	Старший мастер, мастера ПО
10.	Организация встреч с обучающимися общеобразовательных школ района в рамках проведения декад профессий.	Октябрь- апрель	Старший мастер, мастера ПО
11.	Участие в городских и районных мероприятиях (ярмарка образовательных услуг).	В течение года	Старший мастер
12.	Сотрудничество со средствами	В течение года	Заместитель

	массовой информации		директора по воспитательной работе
13.	Создание агитбригады. Выездные мероприятия в общеобразовательные учреждения г. Тарко-Сале и Пуровского района.	Март - апрель	Заместитель директора по воспитательной работе, старший мастер
14.	День открытых дверей для учащихся и родителей общеобразовательных учреждений г. Тарко-Сале и Пуровского района.	Апрель	Заместитель директора по воспитательной работе
15.	Создание и утверждение состава приемной комиссии.	Апрель	Директор
16.	Оформление информационного стенда по приему обучающихся на 2015-2016 учебный год.	Апрель-май	Председатель приемной комиссии
17.	Оперативное размещение и обновление информации о деятельности училища в глобальной сети Интернет на сайте училища.	В течение года	Заместитель директора по учебно-производственной работе