



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

АЗИАТСКОГО ИННОВАЦИОННОГО КОЛЛЕДЖА

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В АИК ответственный секретарь приемной комиссии осуществляет планирование и организацию профориентационной работы.
2. Контроль за проведением профориентационной работой осуществляет директор колледжа. Предложения и дополнения в Положение вносятся заместителями директора в колледже и утверждаются приказом директора колледжа.
3. Преподаватели проводят профориентационную работу с целью привлечения студентов для обучения по специальностям технического, технологического и экономического направления.
4. В начале учебного года на основании предоставленных председателями ПЦК распределяет школы г.Бишкек по отделениям.
5. ПК разрабатывает план проведения профориентационной работы колледжа и определяет список школ города и области.
6. Согласно плана работы колледжа по профориентационной работе, заведующие отделений назначают ответственных по ПЦК за проведение профориентационной работы.
7. ПК согласовывает с директором план набора студентов на 1 курсы.
8. Заведующие отделениями согласовывают с ответственным секретарем ПК план выполнения по поступлению студентов для каждого преподавателя.

9. Утвержденный ответственным секретарем ПК план проведения профориентационной работы и список школ, закрепленных за преподавателями передаются для утверждения директором колледжа

ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

Проведение профориентационной работы состоит из трех этапов.

1. Первый этап (октябрь-декабрь). Преподаватели, изучив контингент школьников и определив количество выпускников 9, 11 классов, проводят встречи-собрания с родителями, выпускниками школ о правилах поступления в колледж. Преподаватели дают полную информацию о колледже (история, сфера деятельности выпускников колледжа). Выпускники, пожелавшие поступить в колледж, заносятся в список, который предоставляется в ПК. В дальнейшем работа проводится в основном с данными выпускниками с проведением детальных консультаций и разъяснений по правилам приема документов и обучения в колледже.
2. Второй этап (январь-март). В закрепленных школах преподаватели колледжа с согласия руководства школы, организуют уголок абитуриента. Проводится запланированная работа по обеспечению рекламного-раздаточного материала, видеоинформация о колледже, встречи, собрания, пробные тестирования, привлечение для участия в общеколледжных мероприятиях. Уточняется список, желающих поступить в колледж для передачи в ПК.
3. Третий этап (апрель - июнь). Привлечение для участия в общеколледжных мероприятиях, проведение встреч, собраний, бесед с родителями и выпускниками школ. Разъяснения о сборе документов, необходимых для поступления в колледж, проведение тестирования и выдача результатов. В ПК передается окончательный список выпускников, пожелавших поступить в технико-экономический колледж.
4. Если преподаватель дополнительно проводил профориентационную работу вне распределённых школ и был результат, то данная работа оценивается и учитывается в общем количестве поступивших абитуриентов при выполнении своего плана по приему студентов.