

УТВЕРЖДЁН
педагогическим советом
протокол №1 от 31 августа 2024г.
Директор МБОУ лицея №45
им. Академика Королёва
_____ Е.Ю. Евсегнеева

План работы по предпрофильной подготовке и профильному обучению учащихся.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
I. Информационно-аналитическая деятельность.			
1.	Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9 и 11-х классов	сентябрь	Зам.директора по УВР
2.	Обновление банка данных по профильному обучению лицея	сентябрь	Зам.директора по УВР
3.	Обновление банка методических материалов по профориентации	В течение года	Соц. педагог
4.	Обновление сменного информационного стенда по профориентации	Постоянно	Соц. педагог
5.	Обновление материалов информационного центра по профориентации из учащихся 8-10 классов	октябрь	Соц. педагог
6.	Пополнение фонда библиотеки справочно-информационными материалами	Постоянно	Библиотекарь
7.	Анализ практики работы лицея в рамках федерального проекта «Профессионалитет» в 8-10 классах	Октябрь	Соц. педагог
8.	Работа по единой модели профориентации «Профминимум» в 6-11-х классах.	Постоянно	Соц. педагог
9.	Подготовка материалов по профориентации (памяток, бюллетеней) для учащихся и родителей	Постоянно	Соц. педагог
10.	Оформление стенда по предпрофильной подготовке и профильному обучению с образцом заполнения портфолио и инструкцией (пояснением к нему), набором профилей в сети, списком курсов по выбору.	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог
11.	Проведение классные часы “Знакомство с портфолио, начало оформления и формирования” Заполнение титульного листа, листа самоанализа начала года.	Сентябрь	Классные руководители
12.	Проведение классных часов “Оформление портфолио” составление перечня портфолио, заполнение листа самоанализа по итогам года.	Апрель	Классные руководители
13.	Участие в конкурсе на «Лучший портфолио года»	Апрель	Соц. педагог
14.	Участие в «Ярмарке достижений учащихся»	Май	Соц. педагог
II. Организационно–методическая работа.			
1.	Корректировка и утверждение учебных программ предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся на новый учебный год	Сентябрь	Зам.директора по УВР

2.	Создание УМК для авторских и модифицированных программ курсов, накопление документов, образцов показательных работ в «Копилке достижений».	В течение года	Учителя, ведущие курсы
3.	Посещение занятий курсов, заполнение журнала посещений.	В течение года	Зам.директора по УВР
4.	Контроль состояния предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся и профориентационной работы в рамках внутришкольного контроля.	По плану	Зам.директора по УВР
5.	Проведение открытых занятий курсов в рамках школьных предметных недель.	По плану	Руководители ШМО
6.	Проведение опроса учащихся на предмет их удовлетворенности выбранным курсом	Декабрь	Зам.директора по УВР
7.	Контроль над регулярностью выставления оценок и учета пропущенных занятий учащимися.	Постоянно	Зам.директора по УВР
8.	Создать банк учебных программ на следующий учебный год	Февраль	Зам.директора по УВР
9.	Презентация предложенных программ для учащихся и родителей, выявление их предпочтений.	Март	Руководители ШМО
10.	Методический совет «Обеспечение компьютерной поддержки при изучении курсов по выбору»	Март	Зам.директора по УВР
11.	Работа над разработкой программ курсов на следующий учебный год, определенных в результате анкетирования учащихся и родителей.	Апрель	Руководители ШМО

III. Работа с педагогическими кадрами.

1.	Собеседование с классными руководителями 5-11-х классов по планированию профориентационной работы.	Сентябрь	Зам.директора по УВР
2.	Работа психолого-педагогической мастерской для классных руководителей по вопросам профпросвещения, профдиагностики и профконсультации учащихся.	В течение года	Педагог психолог
3.	Проведение обучающего семинара «Технология «Портфолио» в системе классного руководителя»	Ноябрь	Зам.директора по УВР
4.	Организация взаимопосещения классными руководителями мероприятий по профориентации.	В течение года	Зам.директора по УВР
5.	Участие в районных конкурсах по организации предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся.	По плану УО	Зам.директора по УВР

IV. Работа с родителями.

1.	Индивидуальные консультации для родителей по вопросам профориентации	В течение года	Классные руководители
2.	Проведение анкетирования родителей 9-11-х классов с целью выявления их отношения к выбору профиля и будущей профессии их детей.	Февраль-Март	Зам.директора по УВР
3.	Проведение родительских собраний: 9 кл. - «Предпрофильная подготовка: цели и задачи предпрофильной подготовки. Портфолио (внешний вид, значение, формирование, знакомство с формами и их заполнением). Роль родителей, детей и школы в формировании портфолио. ГИА» 10кл. - «Перспективные профессии и ориентация учащихся». 11кл. - «Изменения и дополнения в условиях сдачи ЕГЭ и поступления в учебные заведения»	Сентябрь Май Ноябрь	Классные руководители

V. Работа с учащимися.			
1.	Организация экскурсий на предприятия города, в учебные заведения. Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений города	В течение года	Классные руководители
2.	Мониторинг профнамерений учащихся 8-10 классов посредством заполнения «Профориентационной карты учащегося»	В течение года	Зам.директора по УВР Классные руководители
3.	Осуществление психологической поддержки учащихся 8-11-х классов по профопределению в рамках комплексно-целевой программы «Психология успеха».	В течение года	Зам.директора по УВР, педагог-психолог
4.	Индивидуальные консультации для учащихся по вопросам профопределения.	В течение года	Зам.директора по УВР
6.	Внедрение в практику работы лицея «Профориентационных минуток» на уроках	В течение года	Учителя-предметники
7.	Внедрение в практику работы лицея профориентационных уроков по учебным предметам	Один раз в четверть	Учителя-предметники
8.	Работа кабинета профориентации	В течение года по графику	Зам.директора по УВР педагог психолог
9.	Использование информационных технологий и ресурсов Интернет в профориентационной работе	В течение года	педагог психолог
10.	Мониторинг удовлетворенности учащихся профориентационной работой лицея.	В течение года	педагог психолог