«Утверждаю»

 Директор школы

 Бараковский В.Ф.

**План работы по предпрофильной подготовке**

**и профильному обучению учащихся**

**на 2023-2024 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п |                     Содержание |    Сроки | Ответственный |
|   | 1. **Информационно-аналитическая**

**деятельность** |   |   |
| 1. | Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9 и 11-х классов |  сентябрь | Зам. директора  |
| 2. | Обновление банка данных по профильному обучению школы  | сентябрь | Зам. директора  |
| 3. | Обновление банка данных  об учебных заведениях города  | Сентябрь-Октябрь | Зам. директора  |
| 4. | Создать банк методических  материалов по профориентации | В течение года | Зам. директора  |
| 5. | Пополнять фонд библиотеки справочно-информационными материалами  | Постоянно  | Библиотекарь |
| 6. | Подготовка материалов по профориентации (памяток, бюллетеней) для учащихся и родителей | Постоянно  | Зам. директора  |
| 7. | Провести классные часы “Знакомство с портфолио, начало оформления и формирования” Заполнение титульного листа, листа самоанализа начала года . | Сентябрь  | Классные руководители |
| 8. | Организация совместной работы школы с учебными заведениями города. | В течение года | Методсовет |
| 9. | Провести классные часы по итогам работы с учащимися по профориентации  | Апрель | Классные руководители |
|   | **II. Организационно–методическая  работа.** |   |   |
| 1. | Корректировка  и  утверждение учебных программ предпрофильной подготовки и профильного обучения  учащихся на 2019-2020 учебный год | Сентябрь  | Методсовет |
| 2. | Составление расписания  занятий профильных предметов и курсов по выбору | Сентябрь | Зам. директора по учебной работе |
| 3. | Посещение занятий курсов, заполнение журнала посещений. | В течение года | Зам. директора  |
| 4. | Контроль состояния предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся и профориентационной работы  в рамках внутришкольного контроля. | По плану | Зам. директора  |
| 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 | Психолог |
| 7. | Контроль за регулярностью выставления оценок и учета пропущенных занятий учащимися . | Постоянно | Зам. директора  |
| 8. | Создание банка учебных программ  на  следующий учебный год | Февраль | Зам. директора  |
| 9.  | Презентация предложенных программ для учащихся и родителей, выявление их предпочтений. | Март | Руководители ШМО |
| 10. | Работа над разработкой программ на следующий учебный год, определенных в результате анкетирования учащихся и родителей. | Апрель | Руководители ШМО |
| 11. | Совещание «Об опыте организации предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов и профильного обучения учащихся 10б и 11б классов» | Апрель | Зам. директора  |
| 12. | Утверждение учебных программ на 2022-2023 учебный год | Май | Методсовет  |
|   | **III. Работа с педагогическими    кадрами.** |   |   |
| 1. | Собеседование с классными руководителями 8-11-х классов по планированию профориентационной работы. | Сентябрь | Зам. директора  |
| 2. | Работа психолого-педагогической мастерской для классных руководителей по вопросам профпросвещения, профдиагностики и профконсультации учащихся. | В течение года | Психолог |
| 3. | Организация взаимопосещения классными руководителями мероприятий по профориентации. | В течение года | Зам. директора  |
|   | **IV. Работа с родителями.** |   |   |
| 1. | Индивидуальные консультации для родителей по вопросам профориентации | В течение года | Психолог, 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  |
| 3. | Проведение родительских собраний: 9-11 кл.- «Предпрофильная подготовка: цели и задачи предпрофильной подготовки. Итоговая аттестация». |  Сентябрь | Классные руководители |
| 4. | Встречи родителей с представителями учебных заведений города | В течение года  | Зам. директора  |
|   | **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 9-10 классов  | В течение года | Психолог  |
| 3. | Осуществление психологической поддержки учащихся  9-11-х классов по профопределению . | В течение года  | Психолог |
| 4. | Индивидуальные консультации для учащихся по вопросам профопределения. | В течение года  | Психолог |
| 5. | Использование  информационных технологий и ресурсов Интернет в профориентационной работе |  в течение года | Учителя-предметники |
| 6.  | Мониторинг удовлетворенности учащихся профориентационной работой школы. |  май | Зам. директора  |