

План работы Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству  
выпускников на 2019-2020 учебный год

п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
<p><b>1. МЕРОПРИЯТИЯ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ЗАДАЧЕ:</b> Создание системы профориентационной работы, способствующей осуществлению оптимально полноценного в качественном и количественном отношении набора обучающихся для обеспечения конкурентоспособности техникума на рынке образовательных услуг и формированию профессиональной направленности личности обучающихся для становления высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов на рынке труда, отвечающих запросам работодателей и соответствующих социально-экономическим условиям развития общества</p>			
1.1	Составление и утверждение плана работы Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников	Август	Зам.директора по УПР Ведущий специалист ЦСТВ
1.2	Обновление нормативно-правового и программно-методического обеспечения	В течении года	Зам.директора по УПР Ведущий специалист ЦСТВ
1.3	Участие в программе «Первое рабочее место». Участие в ярмарке вакансий и учебных мест.	В течении года	Зам.директора по УПР
1.4	Подведение итогов летнего трудоустройства студентов. Проведение социологического исследования о качестве профессиональной подготовки студентов. Трудоустройство выпускников.	сентябрь	Ведущий специалист ЦСТВ
1.5	Мониторинг трудоустройства выпускников.	1 раз в месяц	Якишина Г.В.
1.6	Проведение собраний родителей обучающихся 2,3 курсов по вопросам трудовой профессиональной занятости студентов в каникулярный период.	октябрь	Ведущий специалист ЦСТВ Кл.руководители.
1.7	Заключение договоров с предприятиями и организациями различной формы собственности на востребованность специалистов техникума	1 семестр 10 договоров 1 семестр 20 договоров	Зам.директора по УПР Ведущий специалист ЦСТВ

1.8	Анализ спроса потребностей промышленных предприятий/организаций и образовательных учреждений на специалистов и рабочих техникума (получение заявок на специалистов, получение/размещение объявлений от предприятий/организаций, направление информационных писем о выпускниках в организации)	Постоянно (стенд «Рабочие маста)	Ведущий специалист ЦСТВ
1.9	Мероприятие «Советы обучающимся и выпускникам в поисках работы»	октябрь	Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ
1.10	Получение от предприятий/организаций предложений о трудоустройстве (обработка информации об имеющихся вакантных местах для трудоустройства, стажировок). Работа с молодежной биржей труда, с кадровым агентством по вопросам содействия трудоустройству выпускников и организации стажировок	По мере поступления предложений и информации	Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ
1.11	Размещение вакансий на стенде техникума, интернет-сайте техникума в УПМ	По мере поступления предложений	Ведущий специалист ЦСТВ
1.12	Анализ причин обращения выпускников техникума в Центр занятости, контроль трудоустройства выпускников 2018 года	Ежемесячно	Ведущий специалист ЦСТВ
1.13	Разработка и внедрение учебной программы для выпускников техникума «Навыки эффективного поиска работы»	В течении года	Ведущий специалист ЦСТВ  Кураторы  Методисты  Психолог
1.14	Проведение классных часов, бесед, встреч с выпускниками по вопросам профессиональной и психологической подготовки выпускников к требованиям рынка труда	Ежемесячно	Ведущий специалист ЦСТВ  Кураторы  Методисты  Психолог
1.15	Индивидуальные консультации психолога по вопросам трудоустройства	Ежемесячно	Психолог

1.16	Организация временной занятости студентов техникума и содействие в летнем трудоустройстве	Июнь\Июль	Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ
1.17	Сотрудничество с кадровыми агентствами и службами предприятий и организаций	В течении года	Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ
1.18	Проведение акции месяца «Выпускник – начало карьеры»	Февраль	Ведущий специалист ЦСТВ
1.19	Анкетирование обучающихся выпускных групп о профессиональных намерениях	Март – апрель	Ведущий специалист ЦСТВ
1.20	Сотрудничество с центром занятости населения – получение аналитической информации о состоянии рег	ноябрь	Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ
1.21	Участие в ярмарках учебных мест, организуемых Крымский городским Центром занятости населения, Молодежной биржей труда и другими организациями	По мере поступления приглашений в течение года или по отдельному графику	Зам дир по УПР Зам дир по УВР Методисты , ЗавОт руководитель ЦСТВиП ст.м, мп/о
1.22	Проведение классных часов обучающихся 2,3 курсов по вопросам трудовой профессиональной занятости студентов в каникулярный период.	ноябрь	Недзвецкая Т.А.  Классные руководители  Якишина Г.В.
1.23	Проведение семинаров для выпускников (по графику)	В течении года	Недзвецкая Т.А.  Якишина Г.В..  Представители ЦЗН

1.24	Формирование банка вакансий работодателей	В течении года	Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ
1.25	Организация работы сервисного трудового отряда в период новогодних каникул.	ноябрь декабрь	Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ
1.26	Подготовка к акции «Один день на предприятии»	февраль	Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ
<p><b>МЕРОПРИЯТИЯ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ЗАДАЧЕ:</b> Развитие и совершенствование системы социального партнерства путем пересмотра структуры взаимодействия с социальными партнерами и взаимодействия среднего и высшего профессионального образовательного учреждения по вопросам трудоустройства и получения образования.</p> <p>Содействие прохождению практик студентами и трудоустройству выпускников через взаимодействие с социальными партнерами техникума и другими организациями Краснодарского края по вопросам закрепления обучающимися за предприятием.</p>			
2.1	Разработка структуры взаимодействия с социальными партнёрами по вопросам организации практик, стажировок, трудоустройства, продолжения обучения и повышения квалификации, создания собственного дела (предпринимательства). Разработка нормативной документации. Создание совета Социальных партнеров. Организация и проведение Ярмарки рабочих мест	Постоянно	Зам дир по УПР руководитель ЦСТВиП, Ведущий специалист ЦСТВ
2.2	Заключение договоров о сотрудничестве с вузами	Постоянно	Зам дир по УПР Методисты, руководитель ЦСТВиП, ЗавОт ст.м, мп/о

**3.МЕРОПРИЯТИЯ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ЗАДАЧЕ:** Совершенствование работы отдела по информационному направлению с целью формирования положительного имиджа техникума на рынке труда и рынке образовательных услуг

3.1	Размещение рекламы о специальностях, повышении квалификации, переподготовке в 2018-2019г. и текущем учебном году	Ежеквартально	Зам дир по УПР Методисты руководитель ЦСТВиП
3.2	Размещение аудиорекламы о техникуме в общественном транспорте радио	Март-август	Зам дир по УПР Методисты
3.3	Написание и опубликование информационной статьи в печатном издании  Размещение рекламного ролика о техникуме в интернет-пространстве	Январь - февраль	Зам дир по УПР Методисты
3.4	Размещение информации о техникуме в сборниках для поступающих («Куда пойти учиться», «Поступающий 2019»)	II семестр	Зам дир по УПР Методисты
3.5	Размещение рекламных баннеров в сети Интернет	Ноябрь, март, апрель	Зам дир по УПР Методисты
3.6	Создание рекламных продуктов и распространение их в различных учебных учреждениях с целью пропаганды техникума и его специальностей, профессий	1 раз в два месяца	Зам дир по УПР Методисты
3.7	Организация работы сервисного трудового отряда в период праздников «День защитника Отечества», «Международный женский день», майские праздники.	Февраль-май	Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ

3.8	Проведение профориентационной работы в школах города	Март-июль	Зам.директора по УПР Ведущий специалист ЦСТВ Методист
3.9	Составление прогноза трудоустройства выпускников. Формирование базы выпускников. Проведение социологического исследования выпускников.	Февраль	Зам.директора по УПР Ведущий специалист ЦСТВ
3.10	День открытых дверей с работодателями.	ноябрь, март	Зам.директора по УПР Ведущий специалист ЦСТВ
3.11	Акция «один день на предприятии» (по графику)	Март-июль	Зам.директора по УПР Ведущий специалист ЦСТВ
3.12	Формирование банка вакансий.	Март-август	Зам.директора по УПР Ведущий специалист ЦСТВ
3.13	Участие в ярмарках вакансий и учебных мест. Организация работы по программе «Первое рабочее место».	Апрель	Зам.директора по УПР Ведущий специалист ЦСТВ
3.14	Формирование банка данных работодателей.	В течении года	Зам.директора по УПР Ведущий специалист ЦСТВ
3.15	Проведение круглого стола с представителями работодателей по актуальным проблемам профессиональной подготовки студентов колледжа.	Апрель	Зам.директора по УПР Ведущий специалист ЦСТВ

3.16	Организация работы по программе трудоустройства несовершеннолетних граждан.	Май	Зам.директора по УПР Ведущий специалист ЦСТВ
3.17	Организация работы сервисного трудового отряда, производственного трудового отряда в летний каникулярный период на базах социальных партнеров.	Июль-август	Зам.директора по УПР Ведущий специалист ЦСТВ
3.18	Осуществление контроля трудовой занятости студентов в летний каникулярный период.	Июль-август	Зам.директора по УПР Ведущий специалист ЦСТВ
3.19	Мониторинг трудоустройства выпускников. Трудоустройство выпускников.	Ежемесячно	Зам.директора по УПР Ведущий специалист ЦСТВ