



Утверждаю
Директор ГБЦО УРО «МККПТ»
В.Н. Потакова
«31» августа 2024 года

План работы Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников на 2024-2025 учебный год

Цель деятельности: обеспечение условий для эффективного трудоустройства выпускников

Задачи:

- 1) обеспечить нормативно-правовое функционирование ЦСТВ;
- 2) обеспечить индивидуализацию профессионального развития выпускников;
- 3) сформировать у выпускников практические навыки трудоустройства;
- 4) обеспечить взаимодействие образовательной организации с работодателями, представителями органов исполнительной власти, центрами занятости, общественными организациями и объединениями работодателей;
- 5) обеспечить актуальность информирования выпускников о состоянии рынка труда;
- 6) отслеживать результативность деятельности и проектировать дальнейшую программу действий с учетом выявленных проблем и внешних вызовов

п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Составление и утверждение плана работы Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников	Август	Зам. директора по УПР
2.	Обновление нормативно-правового и программно-методического обеспечения	В течение года	Зам. директора по УПР
3.	Участие в программе «Первое рабочее место». Участие в ярмарке вакансий и учебных мест.	В течение года	Зам. директора по УПР
4.	Подведение итогов летнего трудоустройства студентов. Проведение социологического	Сентябрь	Зам. директора по УПР

	исследования о качестве профессиональной подготовки студентов. Трудоустройство выпускников.		
5.	Мониторинг трудоустройства выпускников.	1 раз в месяц	Зам. директора по УПР
6.	Проведение собраний родителей обучающихся 2,3 курсов по вопросам трудовой профессиональной занятости студентов в каникулярный период.	Октябрь	Зам. директора по УПР
7.	Заключение договоров с предприятиями и организациями различной формы собственности на востребованность специалистов техникума	1 семестр	Зам. директора по УПР
7.	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	Зам. директора по УПР
8.	Мероприятие «Советы обучающимся и выпускникам в поисках работы»	Октябрь	Зам. директора по УПР
9.	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

10.	Размещение вакансий на стенде техникума, интернет-сайте техникума в УПМ	По мере поступления предложений и информации	Зам. директора по УПР
11.	Проведение классных часов, бесед, встреч с выпускниками по вопросам профессиональной и психологической подготовки выпускников к требованиям рынка труда	Ежемесячно	Зам. директора по УПР
12.	Индивидуальные консультации психолога по вопросам трудоустройства	Ежемесячно	Зам. директора по УПР
13.	Организация временной занятости студентов техникума и содействие в летнем трудоустройстве	Июнь\Июль	Зам. директора по УПР
14.	Анкетирование обучающихся выпускных групп о профессиональных намерениях	Март/апрель	Зам. директора по УПР
15.	Участие в ярмарках учебных мест, организуемых городским Центром занятости населения, биржей труда и другими организациями	Постоянно	Зам. директора по УПР
16.	Проведение семинаров для выпускников (по графику)	Постоянно	Зам. директора по УПР
17.	Формирование банка вакансий работодателей	В течение года	Зам. директора по УПР
18.	Сотрудничество с центром занятости населения – получение аналитической информации о состоянии потребности в рабочих кадрах	Ноябрь	Зам. директора по УПР
19.	Разработка структуры взаимодействия с социальными партнёрами по вопросам организации практик, стажировок, трудоустройства, продолжения обучения и повышения квалификации, создания собственного дела (предпринимательства). Разработка нормативной	Постоянно	Зам. директора по УПР

	документации. Создание совета Социальных партнеров. Организация и проведение Ярмарки рабочих мест		
20.	Заключение договоров о сотрудничестве с Вузами	Постоянно	Зам. директора по УПР
21.	Написание и опубликование информационной статьи в печатном издании. Размещение рекламного ролика о техникуме в интернет-пространстве	Январь - февраль	Зам. директора по УПР
22.	Создание рекламных продуктов и распространение их в различных учебных учреждениях с целью пропаганды техникума и его профессий	1 раз в два месяца	Зам. директора по УПР
23.	Проведение профориентационной работы в школах города	Февраль - июль	Зам. директора по УПР
24.	День открытых дверей с работодателями.	Февраль - апрель	Зам. директора по УПР
25.	Составление прогноза трудоустройства выпускников. Формирование базы выпускников.	Февраль	Зам. директора по УПР
26.	Проведение круглого стола с представителями работодателей по актуальным проблемам профессиональной подготовки студентов техникума.	Апрель	Зам. директора по УПР