



Утверждаю:
директор КГБ ЦОУ ВМК ЦОШ
Р.Р. Рахимова
« 28 » 11 2018г.

План работы
Рабочей группы по содействию трудоустройства выпускников КГБ ЦОУ ВМК ЦОШ
на 2018/2019 учебный год

| №п/п | Наименование мероприятия | Ответственные | Срок выполнения | Отчетный документ |
|---|--|---|------------------------------------|---------------------|
| Раздел № 1. Организационная деятельность | | | | |
| 1 | Создание рабочей группы по содействию трудоустройства выпускников | Директор | Ноябрь | Приказ |
| 2 | Обучение выпускников колледжа основам поиска работы, консультирование по вопросам трудового законодательства, информирование о ситуации на рынке труда | Руководители выпускных групп | Ноябрь | Информация |
| 3 | Провести организационные собрания в выпускных группах по распределению студентов на производственную практику, основные требования к выполнению программ производственной практики | Руководители выпускных групп Заведующий практики | Согласно графика учебного процесса | Отчет |
| 4 | Организация и проведение олимпиад по профессиям/специальностям среди студентов по всем подготавливаемым профессиям/специальностям с приглашением работодателей, производственных наставников | Руководители практик, Заведующий практики | Согласно графика | Отчет |
| 5 | Оказание государственных услуг по содействию занятости выпускников: информирование о ситуации на рынке труда, организация ярмарок вакансий рабочих мест для выпускников колледжа | Специалисты ЦЗН | Май | Информация |
| 6 | Оказание выпускникам психологической консультационной поддержки при трудоустройстве | Педагог - психолог | Май - июнь | Отчет |
| 7 | Создать банк данных о выпускниках 2019г. Размещение на сайте техникума информации в разделе Выпускнику | Руководители выпускных групп Зам. директора по УПР | Январь-февраль | Информация на сайте |

| | | | | |
|--|---|--|----------------------------------|---------------------|
| 8 | Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования | Руководители выпускных групп | Сентябрь | Отчет |
| Раздел №2. Информационно-методическое обеспечение | | | | |
| 1 | Практикум по составлению резюме и объявлений о соискании вакансий (для выпускников) | Специалисты ЦЗН, Руководители выпускных групп | В течение года | Информация на сайте |
| 2 | Проведение мониторинга потока трудоустройства выпускников | Руководители выпускных групп | 1 раз в семестр | Отчет |
| 3 | Продолжить работу по корректировке банка данных о предприятиях поселка и района | Зам.директора по УПР, Заведующий практики, мастера п/о | В течение года | Наличие банка |
| 4 | Составление мониторинга трудоустройства выпускников, выявление причин их увольнения | Руководители выпускных групп | Октябрь - ноябрь | Отчет |
| 5 | Организовать и провести День карьеры для выпускников 2019 года с привлечением работодателей, ведущих специалистов ЦЗН | Руководители выпускных групп | Июнь | Фото |
| 6 | Классный час на тему «Мое будущее - в моих руках» | Руководители выпускных групп | Июнь - октябрь | Фото |
| 7 | Открытый урок по дисциплине «Выпускник в условиях рынка труда» | Руководители выпускных групп | Октябрь | Фото |
| Раздел № 3. Организация работы по психологической поддержке выпускников | | | | |
| 1 | Консультационная работа с обучающимися | Педагог-психолог | В течение учебного года | Отчет |
| 2 | Индивидуальные беседы с обучающимися | Педагог-психолог | В течение учебного года | Отчет |
| Раздел № 4. Взаимодействие с работодателями | | | | |
| 1 | Заключить договора о социальном партнерстве с руководителями предприятий | Зам. директора по УПР | В течение года | Договора |
| 2 | Обеспечить участие работодателей в Государственной экзаменационной комиссии по выпускаемым профессиям/специальностям | Зам. директора по УПР | Июнь | Протокол |
| 3 | Обеспечить выполнение выпускных практических квалификационных работ | Руководители практик | в течение всего периода практики | Отчет |
| 4 | Организовать работу руководителей групп по мониторингу трудоустройства выпускников 2018г. и 2019г. | Руководители выпускных групп | Сентябрь-ноябрь | Отчет |
| 5 | Сбор и обработка информации о состоянии рынка труда в поселке | Зам. директора по УПР | В течение года | Информация |
| Раздел № 5. Работа со службами занятости | | | | |
| 1 | Разработать план взаимодействия с центром занятости населения | Зам. директора по УПР, Руководитель ЦОШ | Март | Наличие плана |

| | | | | |
|---|---|------------------------------|----------------|------------|
| 2 | Организовать работу со специалистами ЦЗ по проведению тренингов с обучающимися выпускных групп по вопросам трудоустройства | Руководители выпускных групп | Май, Июнь | Фото |
| 3 | Проведение мониторинга трудоустройства и социальной адаптации выпускников, обратившихся в органы службы занятости населения в целях поиска работы | Руководители выпускных групп | Октябрь | Отчет |
| 4 | Пополнения базы данных вакантных рабочих мест для выпускников на предприятиях поселка | Зам. директора по УПР | в течение года | Информация |

