



УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ СПТК
 А.С.Поваров

План работы
 Центра содействия трудоустройству выпускников
 ГБПОУ СПТК
 2019-2020 учебный год

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|-------|--|--|--|
| 1 | Анкетирования обучающихся по вопросам: 1,2 курс «Необходимость и мотивация выбора профессии» 3 курс «Удовлетворенность результатами образования» | Сентябрь-июнь | мастера п/о, зам. директора по УВР |
| 2 | С целью ознакомления обучающихся I курса с будущей профессией организация экскурсии на предприятия и организации города: ОАО «Стерлитамакстрой», ООО «Издательские системы», ООО ВНЗМ, СФ Баш ГУ., Швейная фабрика, Ателье. I | Сентябрь-октябрь | Ст. мастер мастера п/о |
| 3 | Организация и контроль учебной и производственной практики: I курс; 2 курс; 3 курс: | Сентябрь-июнь | зам. директора Ст. мастер, мастера п/о |
| 4 | Мониторинг результатов производственной практики в группах ,организация промежуточной аттестации(экзамен по ПМ). | по окончании производственной практики | Ст. мастер совместно с зам. директора УПР |
| 5 | Круглый стол с представителями работодателей по итогам мониторинга | апрель | Ст.мастер |
| 6 | Встреча с представителями ЦЗН по программам молодёжного трудоустройства и стажировки на рабочих местах. | апрель | Зам. директора УПР |
| 7 | Ярмарка профессий, встреча выпускников колледжа с представителями предприятий по вопросам трудоустройства | по графику ЦЗН | Зам. директора УВР |
| 8 | Тематические уроки русского языка и обществознания ,основы предпринимательской деятельности по вопросам: «Составляем резюме» , «Правовые основы трудоустройства в организациях.», «Я – предприниматель».-III курс . | в течение учебного года | преподаватель русского языка и литературы, обществознания, ОПД. |
| 9 | Тематические классные часы в выпускных группах. Цель: обучение выпускников вопросам самопродвижения на рынке труда (оформление резюме, составление портфолио , правила поведения при собеседовании с работодателем, правила поведения в производственном коллективе). Встречи с представителями администрации базовых предприятий. «Социальные гарантии, условия труда, тенденции развития предприятия» | в течение года по планам мастеров п/о | Ст. мастер совместно с зам. директора по УВР, мастера п/о |
| 10 | Формирование ГАК с участием представителей предприятий | январь | Ст. мастер совместно с зам. директора УПР |

| | | | |
|----|---|---------------------------------------|---|
| 11 | Участие представителей предприятий в проведении конкурсов проф. мастерства, квалификационной аттестации, защите письменных экзаменационных работ. | по графику | Ст. мастер совместно с зам.директора УПР |
| 12 | Получение и размещение на официальном сайте колледжа информации о вакансиях из ЦЗН | Январь-май | Зам. директора УПР |
| 13 | Собрание в группах III курса по предварительному трудоустройству с приглашением родителей, специалистов пенсионного фонда и отдела труда. | Апрель-май | Зам. директора УПР |
| 14 | Встречи с работниками предприятий в группах I – 3 курсов по вопросу перспектив развития предприятий и дальнейшего трудоустройства выпускников колледжа. | В течение года по планам мастеров п/о | Ст. мастер |
| 15 | Связь с кадровыми службами предприятий | постоянно | ОК |
| 16 | Организация и проведение декад и недель по профессии. | по графику | Ст. мастер, методист |
| 17 | Организация молодежной биржи труда, движения волонтерства. | весь период | Зам. директора УВР |
| 18 | Посвящение первокурсников в рабочий класс. | октябрь | Зам. директора УВР |
| 19 | Сопровождение обучающихся выпускных групп, не определившихся в месте работы по индивидуальному маршруту. | до трудоустройства | мастера п/о |
| 20 | С целью продолжения обучения выпускников организация встреч с представителями ВУЗов. | Декабрь, март-апрель | Зам. директора УПР |
| 21 | Проведение конкурсов профессионального мастерства по всем профессиям: - внутригрупповые - зональные | по графику | Ст. мастер, мастера п/о |
| 22 | Поздравление обучающихся учебных групп с соответствующими профессиональными праздниками. | в соответствии с датами | Ст. мастер, классные руководители групп |
| 23 | Обучение навыкам поиска работы через Интернет, через страничку на сайте колледжа, через кабинет содействия трудоустройству выпускников колледжа. | В течении года | Преподаватели информатики |
| 24 | Оформление и обновление стенда «Ищу работу». | 1 раз в месяц | Зам. директора УВР |
| 25 | Обучение навыкам деловой культуры | в течение года | мастера п/о |
| 27 | Создание электронной базы данных выпускников. | в течение года | Секретарь УЧ |
| 28 | Мониторинг трудоустройства выпускников | сентябрь декабрь июнь | Секретарь УЧ ст. мастер мастера п/о |
| 29 | Обновление информации на странице ЦСТВ на сайте колледжа. | 1 раз в квартал | Зам. директора УПР |
| 30 | Подготовка и размещение отчета о работе ЦСТВ колледжа на сайте. | октябрь | Старший мастер |