

ООО «Академия»

Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

**План работы Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников
на 2017 — 2018 учебный год**

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
1	Общие мероприятия		
1.1	Участие в краевых и городских ярмарках вакансий, молодежных форумах, ярмарке специальностей, других мероприятиях по содействию в трудоустройстве и дальнейшем обучении.	в течение года	Зам.директора по УПР Руководитель Центра Председатели ЦК.
1.2	Организация тематических встреч с представителями отраслевых организаций, мастер-классов для студентов.	в течение года	Мастера п/о. Председатели ЦК. Руководители практик по специальности.
1.3	- Привлечение специалистов ГБУ КК «Молодежный кадровый центр», ГКУ КК «Центр занятости населения города Краснодара» для проведения совместных мероприятий (дни карьеры, ярмарки вакансий, профориентационное тестирование и др.).	в течение года	Замдиректора по УПР Кураторы групп Руководитель Центра Председатели ЦК.

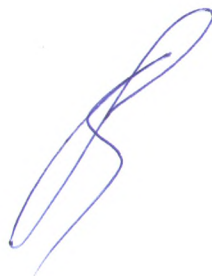
2	Трудоустройство студентов и выпускников		
2.1	Функционирование ресепшн «Центр трудоустройства» (сбор заявок, поиск вакансий, информирование о состоянии рынка труда).	в течение года	Руководитель Центра
2.2	Индивидуальная работа по трудоустройству студентов и выпускников особой группы (инвалиды, сироты, опекаемые).	в течение года	Руководитель Центра Соц. педагог
2.3	Изучение потребности предприятий в кадрах на летний сезон и постоянное трудоустройство.	май	Руководитель Центра
2.5	Мастерская по поиску работы (консультирование студентов по вопросам самопрезентации, дальнейшей профориентации, способам поиска работы; составление резюме, трудоустройство выпускников).	в течение года	Руководитель Центра Секретарь
3	Производственные практики		
3.1	Организация производственной практики студентов. Контроль за ее процессом. Определение баз для прохождения производственной практики. Заключение договоров с работодателями с учетом гарантии трудоустройства.	согласно уч.плана	Зам. директора по УПР Методист
3.2	Организация собраний в группах по организации и требованиям к производственной практике, а также распределению студентов.	в течение года	Руководители практик
3.3	Индивидуальная работа по обеспечению местами для практики студентов особой группы (инвалиды, сироты, опекаемые).	в течение года	Руководитель Центра, Соц. педагог
3.4	Проведение анкетирования работодателей о качестве подготовки специалистов.	по окончании производственных практик	Зам. директора по УПР Руководители ЦК мастера п/о методист

4	Дополнительное профессиональное образование		
4.1	Реализация маршрута непрерывного дополнительного образования для студентов по всем специальностям.	в течение учебного года	Зам.директора по УПР
4.2	Организация и проведение курсов.	в течение учебного года	Зам.директора по УПР Кураторы курсов Преподаватели Методист
4.3	Анкетирование студентов о качестве предоставленных дополнительных образовательных услуг. Обработка результатов.	в течение года по окончании курсов	Зам.директора по УПР Методист
4.4	Формирование перечня востребованных программ профессионального образования на среднесрочную перспективу в соответствии с потребностями рынка труда	в течение года	Зам.директора по УПР Методист
5	Информирование и пропаганда		
5.1	Разработка методических материалов по вопросам трудоустройства выпускников.	в течение года	Руководитель Центра
5.2	Обновление информации на стенде «Содействие трудоустройству».	в течение года	Руководитель Центра
5.3	Регулярное размещение информации на сайте техникума о работе Центра.	в течение года	Зам.директора по УПР Методист
5.4	Информирование выпускников техникума о новых вакансиях, предлагаемых работодателями.	в течение года	Руководитель Центра
5.5	Разработка и тиражирование профориентационных буклетов, листовок, видеороликов о востребованных на рынке труда Краснодарского края специальностях для организации индивидуальной и групповой профориентационной работы школьников.	в течение года	Руководитель Центра

6.	Предупреждение возможных трудностей в будущей профессиональной деятельности Социально-психологический проект «Центр развития карьеры»		
6.1	Проведение тренингов: «Составление резюме» (II курсы) «Правила успешного собеседования» (III-IV курсы) «Адаптация молодого специалиста на предприятии» (III-IV курсы).	в течение года	Руководитель Центра Кураторы
6.2	Анкетирование студентов выпускных групп «Профессиональные намерения и социальные установки выпускников» (III-IV курсы). Обработка результатов.	в течение года	Руководитель Центра
6.3	Сбор и обработка информации, публикация и размещение на сайте информации «Лучшие выпускники 2018 года».	март-июнь	Руководитель Центра
7	Статистика, мониторинги, отчеты		
7.1	Обеспечение мониторинга трудоустройства выпускников 2015 - 2018 гг. согласно требованиям Координационно-аналитического центра (сбор, анализ, размещение информации на сайте КЦСТ).	в течение года	Зам. директора по УПР Методист Кураторы
7.2	Составление базы данных по студентам выпускных групп 2018 г.	февраль-март	Секретарь, Кураторы выпускных групп
7.3	Анализ обращений и постановки на учет в органы службы занятости населения выпускников техникума.	апрель	Зам.директора по УПР Методист
7.4	Составление и отправка аналитических отчетов по электронной почте.	в течение года	Зам.директора по УПР Методист
7.5	Изучение изменений в нормативной базе по трудоустройству, доведение до сведения выпускников.	в течение года	Руководитель Центра

8.	Работа со школьниками		
8.1	Участие в организации и проведении дней открытых дверей.	в течение года	Замдиректора по УПР Руководитель Центра

Руководитель Центра профессиональной ориентации и
содействия трудоустройству выпускников



М.Б. Скоринова