

ООО «Академия»

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

**План работы Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников  
на 2018 — 2019 учебный год**

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
<b>1</b>	<b>Общие мероприятия</b>		
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 Руководитель Центра
<b>2</b>	<b>Трудоустройство студентов и выпускников</b>		
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

<b>3</b>	<b>Производственные практики</b>		
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
<b>4</b>	<b>Дополнительное профессиональное образование</b>		
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
<b>5</b>	<b>Информирование и пропаганда</b>		
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	в течение года	Руководитель Центра

	работодателями.		
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
<b>6.</b>	<b>Предупреждение возможных трудностей в будущей профессиональной деятельности Социально-психологический проект «Центр развития карьеры»</b>		
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
<b>7</b>	<b>Статистика, мониторинги, отчеты</b>		
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.	<b>Работа со школьниками</b>		
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