

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края

«Краснодарский колледж электронного приборостроения»

ПЛАН РАБОТЫ

**Службы профессиональной ориентации и содействия трудоустройства
на 2023/2024 учебный год**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР
Е.Е. Сторчак

« 01 » сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК ККЭП
С.В. Касаткин

« 01 » сентября 2023 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
Раздел № 1 Организационная деятельность			
1.	Организация деятельности Центра, осуществляющего работу по содействию трудоустройству выпускников	Сентябрь текущего года	Директор, руководитель Службы
2.	Проводить организационные собрания в группах по распределению студентов на производственную (профессиональную) практику на предприятиях и учреждениях края	В течение учебного года по графику учебного процесса	Зав. отделениями, зав. производств. практикой
3.	Заседания Центра, участие в совещаниях различного уровня	В течение года	Ответственные лица
4.	Привлечение специалистов ГБУ КК «Молодежный кадровый центр», ГКУ КК «Центр занятости населения города Краснодара» для проведения совместных мероприятий (дни карьеры, ярмарки вакансий,	В течение года	Зам.директора по УПР, руководитель Службы.

	профорientационное тестирование и т.д.)		
5.	Проводить тренинговые занятия с выпускниками колледжа по проблемам трудоустройства	В течение года	Психолог
6.	Участие в городских и краевых ярмарках вакансий, молодежных форумах, ярмарке специальностей, других мероприятиях по содействию в трудоустройстве и дальнейшем обучении	В течение года	Зам.директора по УПР, руководитель Службы, зав.отделениями, классные руководители
7.	Организация тематических встреч с представителями отраслевых организаций, мастер-классов для студентов	В течение года	Руководители производственных практик, председатели УМО, зав.отделениями
Раздел № 2. Информационно-методическое обеспечение			
1.	Формировать банк данных о вакансиях рабочих мест предприятий, учреждений края	В течение года	Руководитель Службы, специалист ССТ
2.	Проводить групповые профконсультации на предмет трудоустройства и социально-профессиональной адаптации выпускников	2 семестр	Зав.отделениями, классные руководители, руководитель Службы
3.	Размещать информацию по трудоустройству выпускников на сайте колледжа	В течение года	Зам.директора по УПР, руководитель Службы
4.	Индивидуальная работа по трудоустройству студентов и выпускников особой группы (инвалиды, сироты, опекаемые)	В течение года	Руководитель Службы, соц.психолог, специалист ССТ
5.	Изучение потребности предприятий в кадрах на летний сезон и постоянное трудоустройство	Май	Зам.директора по УПР, руководитель Службы

6.	Обновление информации на стенде «Содействие трудоустройству»	Ежемесячно	руководитель Службы
Раздел №3. Взаимодействие в работодателями			
1.	Заключение договоров между обучающимися, работодателями и колледжем на прохождение практики и дальнейшее трудоустройство	В течение года	Директор, работодатели, зав.отделениями, зав.производст. практиками
2.	Оказание содействия в трудоустройстве (в т.ч. на работы временного характера) студентам выпускных курсов колледжа, выпускникам, обратившимся в Центр занятости населения, в ЦОПП	В течение года	Руководитель Службы, служба занятости населения
3.	Сотрудничать с предприятиями и организациями по информированию о выпуске специалистов	В течение года	Руководитель Службы
4.	Привлекать работодателей к участию в работе Государственной итоговой аттестационной комиссии по всем профессиям и специальностям	Апрель-июнь	Зав.отделениями
Раздел №4. Прогнозная и мониторинговая деятельность			
1.	Обеспечение мониторинга трудоустройства выпускников согласно требованиям ЦОПП	В течение года	Зам.Директора по УПР, классные руководители
2.	Составление базы данных по студентам выпускных групп	Февраль-март	Специалист ССТ
3.	Анкетирование студентов выпускных групп о профессиональных намерениях. Обработка результатов	июнь	Специалист ССТ

4.	Формирование списков выпускников для поступления в ВУЗы	март	Специалист ССТ
5.	Анализ обращения и постановки на учет в органы службы занятости населения, выпускников колледжа	апрель	Зам.директора по УПР
6.	Проведение анкетирования работодателей о качестве подготовки специалистов	По окончании производственных практик	Зам.директора по УПР, зав.отделениями, руководители производственных практик, специалист ССТ
7.	Составление и отправка отчетов по электронной почте	В течение года	Зам.директора по УПР
8.	Изучение изменений в нормативной базе по трудоустройству, доведение до сведения выпускников	В течение года	Руководитель Центра

Зам. директора по УПР



Е.Е. Сторчак