

Утверждаю,
Директор Дуванского
многопрофильного колледжа
Г.А.Фазлаев
« 1 » 09 2020 г



**План работы
Центра содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж
на 2020-2021 учебный год**

**План работы Центра содействия трудоустройству выпускников
на 2020-2021 учебный год**

Мероприятия		Сроки проведения	Ответственные
Организационная деятельность			
1.	Установление обратной связи с выпускниками колледжа 2020г., с целью проведения мониторинга первичной занятости.	Сентябрь	Немкова Н.М., Щеколдина Т.И.
2.	Работа по заполнению индивидуального перспективного плана профессионального развития выпускника, а так же выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.	В течение года	Немкова Н.М., Щеколдина Т.И.
3.	Проведение единого профориентационного классного часа для студентов выпускных групп.	24 октября	Немкова Н.М., Щеколдина Т.И.
4.	Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам трудоустройства и временной занятости.	В течение года	Немкова Н.М., Щеколдина Т.И.
5.	Индивидуальная работа по вопросам трудоустройства и временной занятости студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ, детей оставшихся без попечения родителей.	В течение года	Щеколдина Т.И., Немкова Н.М.
6.	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования.	Декабрь , март	Щеколдина Т.И., Немкова Н.М. Казулина М.С.
7.	Организация и проведение встреч с выпускниками колледжа.	В течение года	Немкова Н.М. Председатели ПЦК
8.	Сотрудничество с высшими учебными заведениями по вопросу продолжения дальнейшего обучения.	В течение года	Немкова Н.М.

9.	Разработка методических материалов (буклетов, пособий и т.п.) по направлению работы.	В течение года	Немкова Н.М.
Сотрудничество с предприятиями			
1.	Организация и проведение совместных мероприятий с представителями органов управления и работодателями по вопросам трудоустройства: круглых столов, семинаров, конференций.	В течение года	Немкова Н.М.. Щеколдина Т.И. классные руководители, председатели ПЦК
2.	Выявление потребности работодателей в специалистах (сбор заявок на трудоустройство).	В течение года	Немкова Н.М.
3.	Пополнение банка данных предприятий-работодателей и банка вакансий для выпускников колледжа и размещение на сайте колледжа	В течение года	Немкова Н.М. Щеколдина Т.И. Ширяева М.К.
4.	Организация экскурсий на предприятия, организации для обучающихся всех специальностей, профессий.	Октябрь	Немкова Н.М., классные руководители
Сотрудничество с Центром занятости Северо-восточной зоны РБ и регионов			
1.	Организация работы по консультированию выпускников по вопросам поиска работы с привлечением специалистов по трудоустройству с ЦЗН, психологом, юристом.	В течение года	Немкова Н.М. ЦЗН
2.	Сбор информации о выпускниках стоящих на учете в ЦЗН.	Сентябрь, январь	Немкова Н.М.
3.	Участие в мероприятиях: ярмарка вакансий, информационные встречи, профессиональных диалогах, мастер классах.	В течение года	Немкова Н.М. ЦЗН Щеколдина Т.И.
4.	Организация временной занятости студентов (трудоустройство в летний период).	Июнь	Немкова Н.М.

Информационная деятельность			
1.	Информирование студентов по вопросам трудоустройства и наличия вакантных мест.	В течение года	Щеколдина Т.И. Ширяева М.К. классные руководители
2.	Заполнение отчетов координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников.	Заполнение приложений по графику	Щеколдина Т.И. Немкова Н.М.
3.	Формирование банка данных вакансий по специальностям колледжа.	В течение года	Щеколдина Т.И. Немкова Н.М.
4.	Размещение на сайте колледжа плана работы на 2020-2021 учебный год.	Октябрь	Щеколдина Т.И. Ширяева М.К.
5.	Ведение на сайте колледжа раздела «Трудоустройство».	В течение года	Ширяева М.К.
6.	Отчет работы службы содействия трудоустройству выпускников за 2020-2021 год.	Октябрь	Щеколдина Т.И.
Проведение мониторинга			
1.	Мониторинг распределения выпускников 2021 года по местам предположительного трудоустройства.	В течение года	Немкова Н.М. Щеколдина Т.И.
2.	Проведение мониторинга прогнозного и фактического трудоустройства выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.	Ежегодно, в соответствии с установленными сроками	Щеколдина Т.И. Немкова Н.М.
3.	Заполнение форм мониторинга.	Сентябрь, февраль	Немкова Н.М.
Профориентационная работа			
1.	Планирование профориентационной работы в школах северо-восточной зоны и регионов.	Сентябрь	Щеколдина Т.И.

2.	Выступления на родительских собраниях выпускных классах школ района и северо-восточной зоны, встречи с выпускными школами.	В течение года	Щеколдина Т.И.
3.	Разработка, издание и переиздание информационно-рекламных материалов для абитуриентов, информационных буклетов, листов.	В течение года	Щеколдина Т.И.
4.	Рассылка открытых писем и агитационных материалов выпускникам школ 2020-2021 г.	Ноябрь – июнь	Щеколдина Т.И.
5.	Проведение экскурсий по колледжу.	В течение года	Щеколдина Т.И.
6.	Организация индивидуальных консультаций для абитуриентов.	В течение года	Щеколдина Т.И.
7.	Участие в организации и проведении ярмарок учебных мест, совместно со службами занятости населения и управлениями образования районов.	В течение года	Щеколдина Т.И.
8.	Работа с должностными лицами и специалистами на предприятиях отрасли (не имеющих базового образования) с целью привлечения их к учебе в колледж на заочное отделение.	В течение года	Щеколдина Т.И.
9.	Информационное сопровождение сайта колледжа.	В течение года	Щеколдина Т.И. Немкова Н.М. Ширяева М.К.
10.	Подготовка и размещение информационных материалов на сайте колледжа.	В течение года	Щеколдина Т.И. Ширяева М.К.
11.	Организация и проведения для открытых дверей, ярмарок вакансий.	20 марта	Щеколдина Т.И.

12.	Предварительный сбор заявлений от учащихся школ.	Март – май	Щеколдина Т.И.
13.	Проведение консультаций с абитуриентами по выбору специальности, профессии, наиболее соответствующей их способностям, склонностям и подготовке.	В течение года	Щеколдина Т.И.
14.	Публикация рекламных объявлений в районных газетах, радио.	В течение года	Щеколдина Т.И.
Приёмная комиссия			
1.	Формирование состава приемной комиссии.	Январь	Щеколдина Т.И.
2.	Проведение заседаний приемной комиссии.	Январь- август	Щеколдина Т.И.
3.	Размещение информации на официальном сайте Колледжа и на информационном стенде: -правила приема; - условия приема; - перечень специальностей; -перечень документов при поступлении.	Февраль	Щеколдина Т.И. Ширяева М.К.
4.	Размещение информации на официальном сайте Колледжа и на информационном стенде: -общее количество мест для приема по каждой специальности, профессии - количество бюджетных мест для приема по каждой специальности, профессии -информация о наличии общежития и количества мест для проживания.	Май	Щеколдина Т.И.
5.	Прием заявлений абитуриентов.	17 июня по 15 августа	Щеколдина Т.И.

6.	Зачисление в Колледж.	19 августа	Фазлаев Т.А.
7.	Отчет приемной комиссии на педагогическом совете.	Август	Щеколдина Т.И.
8.	Подготовка и сдача документов в приемной комиссии.	Сентябрь	Щеколдина Т.И.

Координатор центра: заместитель директора Т.И. Щеколдина