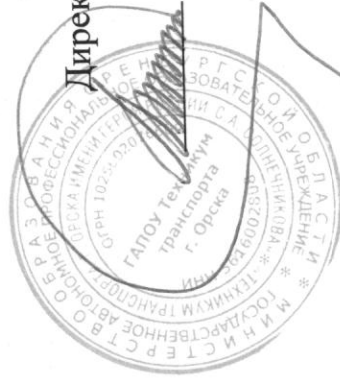


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С.А. Солнечникова»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Д.В. Новиков



План работы
центра содействия трудоустройства выпускников
на 2021- 2022 учебный год

г. Орск, 2021г.

1. Основные направления работ

Центра трудоустройства:

- взаимодействие с организациями, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда, сотрудничество с работодателями;
- организация и проведение внутри техникумовских тематических мероприятий;
- осуществление методической и консультационной поддержки работ по содействию трудоустройства студентов и выпускников;
- участие во внешних мероприятиях, относящихся к сфере занятости молодежи.
- аналитическая работа.

Профориентационной работы:

- осуществление профессиональной ориентации абитуриентов, поступающих в техникум с определенным акцентом по каждой специальности и профессии;
- оказание помощи абитуриентам в правильном профессиональном самоопределении;
- организация постоянной связи с учебными заведениями общего, среднего и высшего профессионального образования;
- работа с абитуриентами и их родителями, администрациями школ, учителями, классными руководителями в образовательных учреждениях в подготовительный, рабочий и заключительный периоды - по месту учебы и по месту жительства, в ходе работы приемной комиссии - в период подачи документов и процедуры зачисления;
- организация сетевого взаимодействия.

Приёмной комиссии:

- организационная работа в подготовительный период;
- подготовка технической документации;
- работа приемной комиссии в период приема документов;
- подготовка и проведение заседаний приемной комиссии;
- обеспечение приема абитуриентов соответственно государственному заказу.

2. Основные задачи

Центра трудоустройства:

- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям техникума;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости студентов и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- содействие студентам в их трудоустройстве по окончании техникума в соответствии с полученной специальностью;
- создание системы информационной поддержки трудоустройства выпускников;
- сбор информационного материала о свободных рабочих местах (вакансиях);
- формирование банка данных вакансий по специальностям техникума;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.
- оказание помощи студентам в прохождении производственных, преддипломных практик.

Профориентационной работы:

- формирование профессионального намерения и оказание помощи в его реализации;
- исследование способностей, интересов, интеллектуальных и личностных особенностей;
- ознакомление с основными принципами выбора специальности, планирования карьеры;
- знакомство с особенностями современного рынка труда;
- помощь в сопоставлении своих возможностей с требованиями выбираемых профессий; проведение профессиональной консультации, оказание помощи обучающимся в оценке своих способностей и качеств, применительно к конкретным видам трудовой деятельности.

Приёмной комиссии:

- разработка Правил приема граждан в техникум на очередной учебный год;
- прием документов от граждан, поступающих на обучение в техникум по образовательным программам среднего профессионального образования, их оформление и хранение;
- проведение конкурсного отбора и зачисление в состав студентов;
- анализ итогов приема граждан на обучение в техникум по образовательным программам среднего профессионального образования и подготовка отчетов для Министерства образования Оренбургской области.

**План работы центра содействия
трудоустройству выпускников на 2021 – 2022 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1.	Организационная деятельность Установление обратной связи с выпускниками техникума 2021г., с целью проведения мониторинга первичной занятости.	Сентябрь	Зам. директора по УПР, зав. отделением
2.	Работа по заполнению индивидуального перспективного плана профессионального развития выпускника, а так же выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.	В течение года	Зам. директора по УПР, зав. отделением
3.	Проведение единого профориентационного урока для студентов выпускных групп.	Октябрь	Зам. директора по УПР, зав. отделением
4.	Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам трудоустройства и временной занятости.	В течение года	Зав. отделением, мастера п/о, кураторы
5.	Индивидуальная работа по вопросам трудоустройства и временной занятости студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ, детей оставшихся без попечения родителей.	В течение года	Зав. отделением, мастера п/о, кураторы
6.	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования.	Декабрь, Март	Зав. отделением, мастера п/о, кураторы
7.	Организация и проведение встреч с выпускниками техникума.	В течение года	Зам. директора по УПР, зав. отделением
8.	Сотрудничество с высшими учебными заведениями по вопросу продолжения дальнейшего обучения.	В течение года	Зам. директора по УПР, зав. отделением
9.	Разработка методических материалов (буклетов, пособий и т.п.) по направлению работы	В течение года	Зам. директора по УПР, зав. отделением

			отделением, методист
	Сотрудничество с предприятиями		
1.	Организация и проведение совместных мероприятий с представителями органов управления и работодателями по вопросам трудоустройства: круглых столов, семинаров.	В течение года	Зам. директора по УПР, зав. отделением
2.	Выявление потребности работодателей в специалистах (сбор заявок на трудоустройство).	В течение года	Зав. отделением
3.	Пополнение банка данных предприятий-работодателей и банка вакансий для выпускников техникума.	В течение года	Зам. директора по УПР, зав. отделением
4.	Организация экскурсий на предприятия города для обучающихся всех специальностей и профессий.	Октябрь	Зав. отделением
	Сотрудничество с Центром занятости г. Орска Оренбургской области		
1.	Организация работы по консультированию выпускников по вопросам поиска работы с привлечением специалистов по трудоустройству с ЦЗН, психологом, юристом.	В течение года	Зам. директора по УПР, зав. отделением
2.	Сбор информации о выпускниках стоящих на учете в ЦЗН.	Сентябрь, январь	Зам. директора по УПР, зав. отделением
3.	Участие в мероприятиях: ярмарка вакансий, информационные встречи.	В течение года	Зам. директора по УПР, зав. отделением
4.	Организация временной занятости студентов (трудоустройство в летний период).	Июнь	Зам. директора по УПР, зав. отделением
	Информационная деятельность		
1.	Информирование студентов по вопросам трудоустройства и наличия вакантных мест.	В течение года	Зам. директора по УПР, зав. отделением

2.	Заполнение отчетов координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников.	Заполнение	Зам. директора по УПР, зав. отделением
3.	Формирование банка данных вакансий по специальностям техникума.	В течение года	Зам. директора по УПР, зав. отделением
4.	Размещение на сайте техникума плана работы ЦСТВ на 2021-2022 учебный год.	Октябрь	Методист, программист
5.	Отчет работы центра содействия трудоустройству выпускников за 2020-2021 учебный год.	Октябрь	Зам. директора по УПР, зав. отделением
	Проведение мониторинга		
1.	Мониторинг распределения выпускников 2022 года по местам предположительного трудоустройства.	В течение года	Зам. директора по УПР, зав. отделением
2.	Проведение мониторинга прогнозного и фактического трудоустройства выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.	Ежегодно, в соответствии с установленными сроками	Зам. директора по УПР, зав. отделением
3.	Представление Прогноза занятости выпускников 2022 года.	Май	Зам. директора по УПР, зав. отделением
	Профориентационная работа		
1.	Планирование профориентационной работы в школах г. Орска и районов.	Сентябрь	Зам. директора по УР, зам. директора по УВР
2.	Выступления на родительских собраниях выпускных классов школ г. Орска и района, встречи с выпускными классами.	В течение года	Зам. директора по УР, зам. директора по УВР
3.	Разработка, издание и переиздание информационно-рекламных материалов для абитуриентов, информационных буклетов, листов.	В течение года	Зам. директора по УР, зам. директора

			по УВР Зам. директора по УР, зам. директора по УВР
4.	Рассылка открытых писем и агитационных материалов выпускникам школ 2022г.	Ноябрь-Июнь	Зам. директора по УР, зам. директора по УВР
5.	Проведение экскурсий по техникуму.	В течение года	Зам. директора по УР, зам. директора по УВР
6.	Организация индивидуальных консультаций для абитуриентов.	В течение года	Зам. директора по УР, зам. директора по УВР
7.	Участие в организации и проведении ярмарок учебных мест, совместно со службами занятости населения и управлениями образования районов.	В течение года	Зам. директора по УР, зам. директора по УВР
8.	Работа с должностными лицами и специалистами на предприятиях отрасли (не имеющих базового образования) с целью привлечения их к учебе в техникуме на заочном отделении.	В течение года	Зам. директора по УПР
9.	Информационное сопровождение сайта техникума.	В течение года	Зам. директора по УПР
10.	Подготовка и размещение информационных материалов на сайте техникума.	В течение года	Зам. директора по УПР
11.	Организация и проведение Дня открытых дверей.	Апрель	Зам. директора по УР, зам. директора по УВР
12.	Предварительный сбор заявлений обучающихся школ.	Март-Май	Зам. директора по УР, зам. директора по УВР
13.	Проведение консультаций с абитуриентами по выбору специальности (направления), наиболее соответствующей их способностям, склонностям и подготовке.	В течение года	Зам. директора по УР, зам. директора по УВР
14.	Публикация рекламных объявлений в городских и районных газетах.	В течение года	Зам. директора по УР, зам. директора

			по УВР
	Приёмная комиссия		
1.	Формирование состава приемной комиссии.	Январь	Зам. директора по УПР
2.	Проведение заседаний приемной комиссии.	Январь-август	Зам. директора по УПР
3.	Размещение информации на официальном сайте техникума и на информационном стенде: - правила приема - условия приема - перечень специальностей - перечень документов при поступлении.	февраль	Зам. директора по УР, зам. директора по УВР
4.	Размещение информации на официальном сайте техникума и на информационном стенде: - общее количество мест для приема по каждой специальности - количество бюджетных мест для приема по каждой специальности - информация о наличии общежития и количества мест для проживания.	май	Зам. директора по УР, зам. директора по УВР
5.	Прием заявлений от абитуриентов.	Июнь-август	Зам. директора по УПР
6.	Зачисление в техникум.	Август	Зам. директора по УПР
7.	Отчет приемной комиссии на педагогическом совете.	Август	Зам. директора по УПР
8.	Подготовка и сдача документов приемной комиссии.	Сентябрь	Зам. директора по УПР