Государственное профессиональное образовательное учреждение

Ярославской области

Мышкинский политехнический колледж

План работы центра содействия трудоустройству выпускников ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа на 2019-2020 учебный год

Мышкин, 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
| **Раздел 1 Организационно-аналитическая деятельность** |
| 1 | Изучение изменений в нормативной базе по трудоустройству | Сентябрь | Руководитель Центра |
| 2 | Анализ рынка труда | Сентябрь | Заведующий производственной практикой |
| 3 | Анкетирование студентов выпускных групп с целью ознакомления профессиональных намерений выпускников и прогнозом трудоустройства | В течение учебного года | Руководитель Центра, кураторы групп, мастера п/о |
| 4 | Составление базы данных по студентам выпускных групп (портфолио студентов) | Февраль-июнь | Руководитель Центра, ответственные за составление портфолио |
| 5 | Организация летней занятости студентов с учетом профиля профессии и специальности | Апрель-май | Руководитель Центра, кураторы групп, мастера п/о |
| 6 | Подготовка информационных материалов, рекламирующих определенную профессию или специальность | В течение учебного года | Руководитель Центра, ответственные за составление портфолио |
| 7 | Оказание помощи студентам в составлении портфолио | В течение учебного года | Руководитель Центра, ответственные за составление портфолио |
| 8 | Проведение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (профориентация, презентации, встречи выпускников с работодателями, экскурсии на предприятия) | В течение учебного года | Руководитель Центра, кураторы групп, мастера п/о |
| **Раздел 2 Информационная деятельность** |
| 1 | Размещение информации по вопросам трудоустройства выпускников на сайте колледжа | В течение года | Руководитель Центра, ответственные за составление портфолио |
| 2 | Разработка методических материалов по содействию трудоустройства выпускников | В течение года | Руководитель Центра, ответственные за составление портфолио |
| 3 | Продолжение разработки документации по производственной практике в соответствии с ФГОС профессий и специальностей | В течение учебного года | Руководитель Центра, ответственный за практику |
| 4 | Формирование банка данных о вакансиях рабочих мест на предприятиях | В течение учебного года | Руководитель Центра, ответственный за практику |
| **Раздел 3 Взаимодействие с работодателями** |
| 1 | Установление договорных отношений с предприятиями и организациями по сотрудничеству в подготовке квалифицированных рабочих кадров и специалистов | В течение учебного года | Руководитель Центра, ответственный за практику |
| 2 | Организация стажировок и практик на предприятиях, в организациях, рассматриваемых как потенциальные места трудоустройства | В соответствии с учебным планом | Руководитель Центра, ответственный за практику |
| 3 | Анкетирование работодателей о качестве подготовки специалистов, о наличии вакантных мест | В течение учебного года | Руководитель Центра, ответственный за практику |
| 4 | Организация работы по сбору сведений от работодателей, подтверждающих трудоустройство выпускников | В течение учебного года | Руководитель Центра, ответственный за практику |
| 5 | Проведение встреч выпускников с представителями предприятий  | В течение учебного года | Руководитель Центра, ответственный за практику |
| 6 | Привлечение работодателей к участию в работе государственной итоговой аттестационной комиссии по профессиям и специальностям | Март-июнь | Зам директора по ТО, зам директора по УПР, руководитель Центра, старший мастер |
| **Раздел 4 Взаимодействие с органами исполнительной власти, органами по труду и занятости, общественными организациями** |
| 1 | Составление, согласование совместного плана работы с Центром занятости населения г. Мышкина по профориентации и содействию трудоустройства выпускников на 2018-2019 учебный год | Сентябрь | Руководитель Центра, |
| 2 | Ярмарки вакансий и учебных (рабочих) мест | По плану | Руководитель Центра, ответственный за практику |
| 3 | Наполнение наглядно-информационным и методическим материалом информационного стенда "Центр содействия трудоустройству выпускников" | В течение учебного года | Руководитель Центра, ответственные за составление портфолио |
| 4 | Участие специалистов центра занятости населения в коллективных формах работы колледжа со студентами (классные часы, встречи с представителями предприятий, обучающие семинары, круглые столы, тренинги, анкетирование) | В течение учебного года | Руководитель Центра, ответственные за составление портфолио, классные руководители, мастера п/о, кураторы групп |
| 5 | Сбор и обработка информации от Центра занятости населения о трудоустройстве выпускников колледжа, о рынке труда Мышкинского района | В течение учебного года | Руководитель Центра |