Государственное профессиональное образовательное учреждение

Ярославской области

Мышкинский политехнический колледж

Утверждаю:
Директор ГПОУ ЯО Мышкинского
политехнического колледжа
_____ Кошелева Т.А.
Приказ № 132/2 от 30.08.2023 года

План работы центра содействия трудоустройству выпускников ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа на 2023-2024 учебный год

Мышкин, 2023

№	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 2023-2024 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