Министерство сельского хозяйства Тверской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Ржевский колледж»

УТВЕРЖДАЮ

И. о. руководителя

ГБПОУ «Ржевский колледж»

_____ М. И. Безрученко

«___» _____ 2020 г.

ПЛАН РАБОТЫ

Службы содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Ржевский колледж» на 2020-2021 учебный год

В образовательной организации организована и работает **Служба содействия трудоустройству выпускников** образовательной организации, которая проводит мониторинг наличия вакантных мест для трудоустройства выпускников.

Важнейшими **задачами** Службы содействия трудоустройству выпускников являются:

- содействие трудоустройству выпускников во взаимодействии с работодателями, органами власти, общественными организациями и т.п.;
- анализ спроса на специалистов, прогнозирование развития ситуации, определение специфики направления обучения на рынке образовательных услуг;
- предоставление информации о спросе и предложении на рынке труда;
- организация стажировок и практик, временной занятости обучающихся, трудоустройство по окончанию учреждения;
- создание и ведение базы данных об обучающихся старших курсов и выпускниках по специальностям и профессиям, сбор данных о трудоустройстве выпускников и закрепляемости на рабочих местах;
- размещение на сайте колледжа и постоянное обновление информации о работе Службы содействия трудоустройству выпускников;
- взаимодействие с Центром занятости населения города Ржева и Ржевского района, кадровыми службами предприятий региона по вопросам проведения и участия в мастер-классах, круглых столах, конкурсах и конференциях, презентациях компаний, тематических выставках и других аналогичных мероприятиях.

План работы
Службы содействия трудоустройству выпускников (ССТВ)
ГБПОУ «Ржевский колледж»

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Сбор и обработка информации о состоянии рынка труда в городе и районе.	В течение учебного года	Зам. по УПР
2.	Обновление на сайте колледжа страницы Службы содействия трудоустройства выпускников	Июнь	Администратор сайта
3.	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования	Апрель	Кураторы групп
4.	Сбор информации о ВУЗах с перечнем специальностей и условиями поступления для выпускников лицея	Март	Зам. по УВР
5.	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 2 лет после окончания колледжа	Сентябрь	Кураторы групп
6.	Заполнение отчетов координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования	Заполнение приложений по графику	Зам. по УПР
7.	Заключение целевых договоров на организацию, практики и дальнейшее трудоустройство выпускника.	Сентябрь	Зам. по УПР
8.	Написание рекомендательных писем работодателям (по необходимости).	Июнь	Кураторы групп

9.	Участие в мероприятиях: ярмарки вакансии, информационные встречи.	В течение учебного года	Зам. по УПР
10.	Консультационная работа с обучающимися по вопросам написания резюме.	В течение учебного года	Педагог-психолог
11.	Индивидуальные беседы.	В течение учебного года	Педагог-психолог
12.	Проведение экскурсий на предприятия	В течение учебного года	Зам по УВР, Кураторы групп
13.	Организация и проведение агитационного мероприятия «День открытых дверей» для школьников – выпускников 9-х,11-х классов	Апрель	Зам по УВР, Кураторы групп
14.	Подготовка агитационных материалов по профессиям, организация рекламы о колледже.	Май, июнь	Зам по УВР
15.	Составление плана мероприятий по содействию трудоустройству выпускников в 2020-2021 уч. году	Февраль	Рабочая группа ССТВ
16.	Методическое и информационное обеспечение работы ССТВ	В течение учебного года	Рабочая группа ССТВ