

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ СО «Калининский
техникум агробизнеса»
_____ С.А.Потупалов

План работы
Центра содействия трудоустройству выпускников
ГАПОУ СО «Калининский техникум агробизнеса»
на 2021-2022 учебный год

г.Калининск

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
---	-------------	-------	---------------

		исполнения	
1	2	3	4
Раздел №1 Организационно-аналитическая деятельность			
1	Изучение изменений в нормативной базе по трудоустройству	Сентябрь	Руководитель Центра
2	Анализ рынка труда	Сентябрь	Руководитель Центра
3	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников в 2020 году	Сентябрь, декабрь	Руководитель Центра
4	Анкетирование студентов выпускных групп с целью ознакомления профессиональных намерений выпускников и прогнозом трудоустройства.	В течение года	Руководитель Центра , мастера п/о
5	Участие в мероприятиях, организационно-практических семинарах, направленных на работу по трудоустройству выпускников.	По графику работы	Зам.директора по УПР
6	Организация летней занятости студентов с учетом профиля профессии и специальности.	Апрель-май	Руководитель Центра, зам.директора по УВР, мастера п/о
7	Подготовка информационных материалов по пропаганде подготавливаемых специальностей (плакатов, буклетов, телевизионных роликов, статей в печатных СМИ и т.п.)	В течение года	Ответственный за информационное обеспечение
8	Оказание помощи студентам в составлении портфолио.	В течение года	Зам.директора по УР, мастера п/о
9	Проведение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (профориентация, презентация, встречи выпускников с работодателями и т.д.)	В течение года	Зам.директора по УПР, мастера п/о
Раздел №2 Информационная деятельность			
1	Размещение информации по вопросам трудоустройства выпускников на сайте техникума	В течение года	Зам.директора по УПР Руководитель Центра
2	Разработка методических материалов по содействию трудоустройства выпускников.	В течение года	Зам.директора по УР, Руководитель Центра
3	Формирование банка данных о вакансиях рабочих мест предприятий - работодателей.	В течение года	Зам.директора по УПР Руководитель Центра
Раздел №3 Взаимодействие с работодателями			

1	Установление договорных отношений с предприятиями и организациями по сотрудничеству в подготовке квалифицированных рабочих кадров и специалистов (с пунктом о совместной профориентационной работе).	В течение года	Зам.директора по УПР
2	Организация стажировок и практик на предприятиях, в организациях, рассматриваемых как потенциальные места трудоустройства.	В соответствии с рабочими учебными планами	Зам.директора по УПР
3	Опрос работодателей о качестве подготовки специалистов, о наличии вакантных мест.	В течение года	Зам.директора УПР
4	Организация работы по сбору сведений от работодателей, подтверждающие трудоустройство выпускников.	Июнь- декабрь	Зам.директора УПР
5	Проведение встреч с представителями предприятий , организаций с выпускниками.	В течение года	Руководитель Центра
6	Привлечение работодателей к участию в работе Государственной итоговой аттестационной комиссии по всем профессиям.	Ноябрь-январь, Февраль-июнь	Зам.директора УР, Зам.директора УПР
Раздел №4 Взаимодействие с органами исполнительной власти, органами по труду и занятости, общественными организациями			
1	Участие в городских мероприятиях по содействию трудоустройства: - Ярмарки вакансий и учебных рабочих мест и др.	В течение года	Зам.директора УПР, Руководитель Центра
2	Участие специалистов ЦЗН в коллективных формах работы техникума со студентами (классные информационные часы, встречи с представителями предприятий, обучающие семинары, круглые столы, тренинги и др.).	В течение года	Зам.директора по УПР, Руководитель Центра
3	Сбор и обработка информации от ЦЗН о выпускниках техникума, о рынке труда района.	В течение года	Руководитель Центра

Руководитель Центра содействия
трудоустройству выпускников

Е.Н.Торопова