

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«КРАСНОДАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»



Утверждаю  
Директор ГБПОУ КК ККТ  
И. В. Остапенко  
«01» сентября 2023г.

План работы  
«Центра содействия трудоустройству выпускников  
ГБПОУ КК «Краснодарский политехнический техникум»

Цель: обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
Направление 1. Информационная поддержка			
1	Размещение информации о состоянии рынка труда, вакансиях в учреждениях и организациях на информационном стенде и официальном сайте техникума.	Ежемесячно в установленные сроки	Методист, тех.секретарь
2	Пополнение и размещение на сайте базы данных студентов и резюме выпускников, обратившихся в Центр.	В течение учебного года	Методист, тех.секретарь
4	Размещение на сайте информационно-методических по вопросам трудоустройства.	В течение учебного года	Методист, тех.секретарь
Направление 2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.			

5	Определение целевой группы работодателей для каждой специальности/профессии; Организация «Круглого стола» с работодателями.	Октябрь	Зам. директора по УПР, руководитель Центра
6	Сотрудничество с предприятиями и организациями по вопросам: предоставления сведений о вакансиях, заключения договоров партнерства, договоров о целевой подготовке выпускников, предоставления мест прохождения производственных практик и др.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, руководитель Центра, зав. практикой
7	Экскурсия на предприятия (организации) социальных партнёров.	В течение учебного года, по согласованию с предприятиями	Кураторы групп, раб. группа
8	Проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей, выставок профессионального мастерства и других, и привлечение к их проведению работодателей.	В течение учебного года в установленные сроки	НМЦ, преподаватели, Зам. директора по УПР, руководитель Центра
9	Проведение ярмарок вакансий, встреч с работодателями.	В течение учебного года в установленные сроки	Зам. директора по УПР, руководитель Центра, раб. группа
10	Взаимодействие с преподавателями-работодателями по сопровождению выпускника в первый год его работы, выявления профессиональных затруднений и успехов молодого специалиста, планированию карьеры.	Сентябрь-Декабрь	Зам. директора по УПР, руководитель Центра, зав. Практикой, раб. группа, кураторы
Направление 3. Взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости, кадровыми агентствами, молодёжными общественными организациями и т.д.			
11	Изучение государственных целевых программ по труду и занятости населения.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, руководитель

			Центра
12	Активное взаимодействие с общественными организациями, молодёжными движениями по организации занятости студентов.	В течение учебного года	руководитель Центра, раб. группа
13	Организация совместных проектов с территориальными центрами занятости населения по трудоустройству выпускников (ярмарки вакансий и др.)	В течение учебного года по согласованию с центрами занятости населения	Зам. директора по УПР, руководитель Центра, раб. группа
14	Участие в городских, областных, региональных конференциях, «Круглых столах», семинарах, в совещаниях по вопросам содействия временной занятости студентов и трудоустройства выпускников, адаптации их к рынку труда.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, руководитель Центра, раб. группа
Направление 4. Организация временной занятости студентов.			
15	Изучение потребностей предприятия и организаций в кадрах на период зимних и летних каникул.	Октябрь-Ноябрь, Март-Апрель	Зам. директора по УПР, руководитель Центра и зав. практикой
16	Организация временного трудоустройства студентов на зимних и летних каникулах.	Декабрь-Июнь	руководитель Центра и зав. практикой
17	Организация временной занятости студентов в рамках работы студенческих отрядов.	Май-Сентябрь	Зам. директора по УВР, зам. директора по УПР, руководитель Центра, кураторы, зав. практикой
Направление 5. Консультационная профориентационная поддержка и обучение			
18	Индивидуальные консультации студентов по вопросам составления резюме, прохождения собеседования и т.д.	В течение учебного года	руководитель Центра, раб. группа
19	Оказание юридических и правовых консультаций для студентов и выпускников по	В течение учебного года	Юрисконсультант, руководитель Центра

	вопросам трудоустройства, социальных гарантий и льгот для молодых студентов.		
20	Организация работы по оказанию комплексной квалифицированной помощи студентам и выпускникам ОУ по вопросам профориентации, психологической поддержки социальной адаптации, планирования профессиональной карьеры.	В течение учебного года	Соц. педагог, психолог, руководитель Центра
21	Организация «Горячей линии» через интернет для индивидуального консультирования обучающихся по вопросам, связанным с поиском работы и (или) трудоустройства.	Февраль-Июнь	Руководитель центра, раб. группа по направлению подготовки
Направление 6. Мониторинг трудоустройства			
22	Анкетирование студентов выпускных групп по вопросам трудоустройства.	В течение учебного года в установленные сроки	Кураторы групп, руководитель Центра, раб. группа
23	Мониторинг трудоустройства молодых студентов.	В течение учебного года в установленные сроки	руководитель Центра, преподаватели, зам. руководителя Центра
24	Прогноз трудоустройства выпускников.	В течение учебного года в установленные сроки	Кураторы групп, руководитель Центра
25	Анкетирование предприятий и организаций социальных партнёров на предмет удовлетворённости качеством профессионального образования.	Март-Апрель	Зам. директора по УПР, кураторы групп, руководитель Центра и зав. Практикой, раб. группа
26	Подготовка отчета о работе центра.	Июнь-Июль	руководитель Центра

Руководитель ЦСТВ

Смердова С.С. 