

## ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
<b>Раздел №1. Организационно-аналитическая деятельность</b>			
1.	Мониторинг анализа трудоустройства выпускников за предыдущий учебный год	сентябрь	руководитель службы
2.	Анализ профессиональной направленности студентов 1 курса	сентябрь	руководитель службы, мастера п/о
3	Система экскурсии на предприятия города. Согласование графика проведения экскурсий на учебный год	сентябрь-июнь	руководитель службы, мастера п/о
4.	Обучение выпускников по вопросам самопередвижения на рынке труда (оформление резюме, составление портфолио, правила поведения при собеседовании с работодателем, правила поведения в производственном коллективе)	в течение года	мастера п/о, руководитель службы
5	Разработка учебно-методического обеспечения: - для новых принципов и форм организации обучения (ТОП-50, дуальное, дистанционное и др.); - для новых эффективных средств обучения и контроля знаний (ЭОР, компьютерные, и др.)	В течение года	зам. директора по УПР, зам. директора по УР, мастера п/о, методист
6.	Анкетирование студентов	в течение года	мастера п/о
7	Проведение мероприятий с представителями предприятий и организаций округа с целью закрепления молодежи в городе	в течение года	зам. директора по УПР, руководитель службы
8	Встречи выпускников с представителями ВУЗов	февраль-июнь	руководитель службы, мастера п/о
9	Проведение тренингов по взаимодействию с работодателем при трудоустройстве	ноябрь-февраль	руководитель службы
10	Участие представителей предприятий в проведении конкурсов проф. мастерства, квалификационной аттестации, защите дипломов	по графику работы	зам. директора по УПР, руководитель службы
11	Сотрудничество с ЦЗН г. Усолье-Сибирское по трудоустройству выпускников и занятости студентов на летний период.	в течение года	зам. директора по УПР, руководитель службы
12	Консультации юриста	в течение года	юрист
13	Организация системы дополнительного профессионального образования студентов	в течение года	мастера п/о
<b>Раздел №2 Информационная деятельность</b>			
1	Разработка и создание информационной системы, обеспечивающей абитуриентов, обучающихся, выпускников и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг.	в течении года	зам. директора по УПР
2	Информация на странице ССТВ: - нормативно-правовое обеспечение, - организационное обеспечение,	в течение года	руководитель службы, мастера п/о

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- научно-методическое обеспечение,</li> <li>- материально-техническое обеспечение,</li> <li>- новости,</li> <li>- мониторинг трудоустройства выпускников.</li> </ul>		
4	<p>Информационное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по рынку труда</li> <li>- по рынку образовательных услуг</li> <li>- для профессиональной ориентации обучающихся и выпускников.</li> </ul>	в течение года	руководитель службы, мастера п/о, руководители практик
5	Выпуск ежегодных проспектов и иные публикации для обучающихся и выпускников в целях содействия их трудоустройству.	в течение года	руководитель службы
<b>Раздел №3. Взаимодействие с работодателями</b>			
1.	Привлечение работодателей к процедуре проведения итоговой государственной аттестации по всем профессиям и специальностям	в течение года	зам. директора по УПР
2	Установление договорных отношений с предприятиями и организациями по сотрудничеству в подготовке квалифицированных кадров с работодателями. Проработка вопросов стипендиального обеспечения студентов с отличными результатами учебы	в течение года	зам. директора по УПР, руководитель службы
3	Проведение совместных профессиональных олимпиад и конкурсов профессионального мастерства	по годовому плану	зам. директора по УПР
4	<p>Разработка учебно-методического обеспечения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- запросы работодателей</li> <li>- дополнительные компетенции</li> <li>- для новых профессий и специальностей по новым обучающим программам по ТОП -50</li> <li>- для дуального обучения</li> </ul>	в течение года	зам. директора по УПР
<b>Раздел №4 Взаимодействие с органами исполнительной власти, органами по труду и занятости, общественными организациями</b>			
1	<p>Участие в городских мероприятиях по содействию трудоустройству:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведении Ярмарок вакансий рабочих мест на базе техникума организованных Центром занятости г. Усолье-Сибирское</li> <li>- Ярмарки учебных мест</li> </ul>	в течение года	зам. директора по УПР
2	Участие в мероприятиях по трудоустройству выпускников техникума, организуемых органами исполнительной власти.	по мере их проведения	зам. директора по УПР
3	Участие специалистов ЦЗН в коллективных формах работы техникума со студентами (классные часы, обучающие семинары, круглые столы, тренинги)	в течение года	зам. директора по УПР, руководитель службы

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
<b>Раздел №5 Дополнительные мероприятия по содействию трудоустройства выпускников</b>			
1	Разработка программ самопродвижения обучающихся на рынке труда с использованием современных информационных технологий (Web-технологий).	в течение года	мастера п/о, руководитель службы
2	Организация мероприятий по обмену опытом работы в сфере содействия трудоустройству выпускников, тиражирование успешного опыта.	в течение года	руководитель службы, мастера п/о
3	Разработка механизмов правовой и социальной защиты обучающихся и выпускников	в течение года	зам. директора по УПР, руководитель службы, юрист
4	Разработка нормативных документов по вопросам правовой защиты выпускников	в течение года	зам. директора по УПР, руководитель службы, юрист
5	Обобщение и распространение наиболее эффективных экономических механизмов обеспечения трудоустройства выпускников	в течение года	зам. директора по УПР, руководитель службы

Руководитель ССТВ  
Г.В. Рогожников