

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Новопокровский многоотраслевой техникум»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ КК НМТ

И.Г. Хоружий

2019 г.



## План работы

Центра профессиональной ориентации  
и содействия трудоустройству  
выпускников ГБПОУ КК НМТ

на 2019- 2020 уч.год

п.Кубанский  
2019 г.

## 1. Организационная работа

№ п/п	Наименование вида работы	Сроки	Ответственные
1.	Организация стажировок и практик, предусмотренных учебным планом	согласно учебного плана	Зам.директора по УПР
	Сбор и предоставление обучающимся информации о состоянии рынка труда и имеющихся вакансиях на информационном стенде.	в течение года	Зам.директора по УПР
	Изучение потребности рынка труда по профессиям по которым ведется обучение в техникуме: -приглашение на встречу с обучающимися сотрудников центра занятости	январь, февраль	Зам.директора по УВР
	Сотрудничество с высшими учебными заведениями по вопросам дальнейшего обучения выпускников	В течение года	Зам.директора по УПР

## 2. Работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профессиональной адаптации и трудоустройства

№ п/п	Наименование вида работы	Сроки	Ответств.
1	Оказание консультационных и образовательных услуг в области трудоустройства	в течение года	Психолог Зам.директора по УПР
2	Проведение классных часов, по вопросам: - социально - психологической адаптации на производстве, -техника трудоустройства, -составление резюме и т.п.	1 полугодие	Педагог-психолог; Соц.педагог; Мастера п/о;

3	Проведение анкетирования выпускников по предполагаемому трудоустройству с целью выявления имеющих риск не быть трудоустроенными	январь	Педагог-психолог;
	Выявление обучающихся выпускных групп о желании самостоятельного трудоустройства.	февраль	Соц.педагог; Мастера п/о;
	Информирование обучающихся и выпускников техникума о наличии вакансий и условиях трудоустройства (оформление стенда, раздаточный материал).	В течение года	Зам.директора по УПР
	Выявление нетрудоустроенных выпускников с целью оказания практической помощи по трудоустройству	В течение года	Зам.директора по УПР мастера п/о

### 3. Работа со службами занятости

1.	Обеспечить участие обучающихся выпускных групп в тренингах, экскурсиях, семинарах «Первое рабочее место», проводимых службами занятости.	По согласованию со службами занятости	Зам.директора по УВР
	2.		
3.	Собрать сведения с центров занятости о постановке на учет выпускников по профессиям и специальностям.	октябрь	Зам.директора по УПР
	4.	Поддерживать связь с центрами занятости по вопросу вакансий в предприятиях и организациях.	в течение года
	Участие в ярмарках вакансий, проводимых центрами занятости и кадровыми службами предприятий и т.д.	по плану центров	Зам.директора по УВР