

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



Утверждаю:

Директор ГБПОУ КК НМТ

А.А. Лаптев

2016г.

План работы

Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству
выпускников ГБПОУ КК НМТ

на 2016 – 2017 уч.год

п. Кубанский
2016 г.

1. Организационная работа

№ п/п	Наименование вида работы	Сроки	Ответственные
1	Мониторинг трудоустройства выпускников	форма №1- до 4.07, 4.10 и 4.12 в год выпуска форма №3 до 4.03, и 4.06 текущего года форма №4- до 4.07, 4.10 и 4.12 в год выпуска	Зам.директора по УПР
2	Организация стажировок и практик, предусмотренных учебным планом	согласно учебного плана	Зам.директора по УПР
3	Сбор и предоставление обучающимся информации о состоянии рынка труда и имеющихся вакансиях на информационном стенде.	в течение года	Зам.директора по УПР
5.	Изучение потребности рынка труда по профессиям по которым ведется обучение в училище: -приглашение на встречу с обучающимися сотрудниками центра занятости	январь, февраль	Зам.директора по УВР
6.	Сотрудничество с высшими учебными заведениями по вопросам дальнейшего обучения выпускников	В течение года	Зам.директора по УПР
7.	Создание картотеки социальных партнёров	Сентябрь, октябрь	Зам.директора по УПР

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

№ п/п	Наименование вида работы	Сроки	
1	Оказание консультационных и образовательных услуг в области трудоустройства	в течение года	методист
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;
4	Выявление обучающихся выпускных групп о желании самостоятельного трудоустройства.	февраль	Соц.педагог; Мастера п/о;
5	Информирование обучающихся и выпускников техникума о наличии вакансий и условиях трудоустройства (оформление стенда, раздаточный материал).	В течение года	Зам.директора по УПР
17	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.	Собрать сведения с центров занятости о постановке на учет выпускников по профессиям и	октябрь 2013	Зам.директора по УПР

	специальностям.		
3.	Поддерживать связь с центрами занятости по вопросу вакансий в предприятиях и организациях.	в течение года	Зам.директора по УПР
4.	Участие в ярмарках вакансий, проводимых центрами занятости и кадровыми службами предприятий и т.д.	по плану центров	Зам.директора по УВР