



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



Утверждаю
И. о. директора ГБПОУ РК
«Керченский политехнический
колледж»

Д. В. Колесник
«20» августа 2020 г.

ПЛАН
РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ
трудоустройству выпускников
на 2020-2021 учебный год

г. Керчь, 2020

Задачи Службы:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- организация, проведение учебных и производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- взаимодействие с территориальным отделением ГКУ РК «Центр занятости населения» в г. Керчь, кадровыми агентствами города, заинтересованными в улучшении положения выпускников ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» (далее – Колледж) на рынке труда;
- повышение уровня информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- участие студентов колледжа в городских и республиканских ярмарках вакансий, презентаций предприятий;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение студентов и выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение и актуализация банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям и профессиям;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди студентов и выпускников;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- организация производственных практик во время обучения студентов с последующим возможным трудоустройством по месту прохождения практики.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Наименование мероприятия	Отметка о выполнении
1	Составление и утверждение графика работы службы содействия трудоустройству выпускников на 2020-2021 учебный год.	Август	Зам. директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП	
2	Сбор информации о трудоустройстве выпускников 2020 года	Август-декабрь	Зам.директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП, зав.отделениями кураторы выпускных групп	
3	Анализ трудоустройства выпускников 2020года	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УПР зав. сектором по организации УП и ПП зав.отделениями	
4	Обработка информации и предоставление данных о трудоустройстве выпускников в Министерство образования, науки и молодежи РК	В течение года	Зам.директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП зав.отделениями	
5	Предоставление данных в Координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников УПО (КЦСТ)	В течение года	Зам.директора по УПР	
6	Обработка данных, подготовка и сдача годового статистического отчета	Октябрь	Зам.директора по УПР	
7	Расширение контактов по социальному партнерству (анализ имеющихся и заключение новых долгосрочных договоров с работодателями о сотрудничестве, прохождении практики, трудоустройстве)	В течении года	Зам.директора по УПР зав. сектором по организации УП и ПП	
8	Организация встреч Работодателей со студентами по вопросу пропаганды значимости выбранной специальности, перспективах развития отрасли и профессионального роста выпускников	В течении года	Зам.директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП	
9	Привлечение выпускников к мероприятиям ТО ГКУ РК «Центр занятости населения» в г. Керчь (ознакомительные экскурсии в ЦЗН, ярмарки вакансий и.т.п.)	Май-июнь	Зам.директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП	
10	Подготовка, проведение бесед, семинаров и анкетирования студентов выпускных групп на предмет дальнейшего трудоустройства	Май-июнь	Зам.директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП, зав.отделениями, кураторы выпускных групп	
11	Подготовка и направление информации по адресам социальных партнеров и Работодателей о предстоящем выпуске молодых специалистов. Поиск рабочих мест (СМИ, ЦЗН, Интернет)	Июнь	Зам.директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП	

12	Анализ поступающих заявок на молодых специалистов. Формирование Банка данных соискателей рабочих мест на 2020-2021 г.	Апрель-июнь	Зам.директора по УПР, зав. УП и ПП	
13	Консультирование студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, о возможностях информационных ресурсов для самостоятельного поиска работы, составление резюме	На протяжении года	Зам.директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП	
14	Предоставление информации выпускникам о поступающих от Работодателей заявках, изложенных в них требованиях и условиях работы в т.ч. на странице ССТВ на официальном сайте колледжа (http://kerchpoliteh.ru)	Март-июнь	Зам.директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП	
15	Обновление «Базы данных Работодателей»	На протяжении года	Зам.директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП	
16	Обеспечение руководства (руководителей структурных подразделений) достоверной информацией о потребности в специалистах	По мере поступления заявок	Зам.директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП	
17	Укрепление связей с предприятиями г. Керчь, Республики Крым, др. регионов по вопросам трудоустройства молодых специалистов	На протяжении года	Зам.директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП	
18	Сотрудничество с высшими профессиональными образовательными учреждениями по вопросу продолжения дальнейшего профессионального обучения выпускников	На протяжении года	Зам.директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП	
19	Профориентационная работа со студентами (участие в кураторских часах, неделях специальностей с привлечением специалистов ЦЗ)	На протяжении года	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями, кураторы выпускных групп	
20	Организация работы и проведение заседаний ССТВ с приглашением Работодателей	Май-июнь	Зам.директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП, зав.отделениями, кураторы выпускных групп	
21	Прогноз трудоустройства выпускников 2021г. по каналам занятости (Министерство образования, науки и молодежи РК и КЦСТ)	Июнь	Зам.директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП, зав.отделениями, кураторы выпускных групп	

22	Осуществление контроля обратной связи (получение подтверждений о прибытии выпускников 2020г. на работу)	Июль-сентябрь	Зам.директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП, зав.отделениями, кураторы выпускных групп	
23	Внесение изменений в состав службы содействия трудоустройству выпускников 2020 г. и составление графика ее работы	Август	Зам.директора по УПР	
24	Реклама специальностей колледжа через средства массовой информации	На протяжении года	Зам.директора по УПР, отв. секретарь ПК	
25	Обновление информационного стенда в помощь трудоустройству выпускникам	Октябрь-январь	Зам.директора по УПР, зав. сектором по организации УП и ПП	
26	Подготовка и участие студентов в всероссийской программе «Арт-Профи Форум» 2019-2020 года	В соответствии с графиком	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР, председатели ПЦК, педагоги доп.образования	

Зам. директора по УПР

Д.В. Колесник