



Утверждаю
директор ГАПОУ СО «ИГРТ»
Н.А. Востряков
«8» сентября 2023г.

ПЛАН

работы Службы содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «Исовский геологоразведочный техникум»

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный	Отчетный документ
1. Организационная работа и методическое обеспечение				
1.1	Утверждение состава рабочей группы	сентябрь	Зам. директора по УПР	Приказ
1.2	Сбор и обработка информации о состоянии рынка труда региона и на предприятиях являющимися социальными партнерами	в течение учебного года	Рабочая группа ССТ	Аналитическая справка
1.3	Работа с информационным сайтом техникума на вкладке «Служба содействия трудоустройству»	раз в два месяца и/или по мере обновления информации	Администратор сайта	Информация на сайте
1.4	Координация работы по подготовке выпускников к самостоятельному трудоустройству	в течение учебного года	Рабочая группа ССТ	Информационные сообщения
1.5	Работа по составлению портфолио достижений студента	в течение учебного года	Заведующие отделением, классные руководители	Портфолио
1.6	Мониторинг трудоустройства выпускников (ЦОПП)	ежемесячно (до 5 числа)	классные руководители, зам.директора по УПР	Отчет по трудоустройству по данным мониторинга
1.7	Мониторинг трудоустройства выпускников на предприятия ОПК (ЦОПП)	еженедельно (ПН, ЧТ)	классные руководители, зам.директора по УПР	Формы мониторинга
1.8	Заполнение статистических и других отчетов	по графику и/или запросу	Зам. директора по УПР	Отчеты
1.9	Оформление информационного стенда по	по мере обновления информации	Зам. директора по УПР	Стенд

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный	Отчетный документ
	трудоустройству			
1.10	Индивидуальная работа с выпускниками	в течение учебного года	Рабочая группа ССТ	график
1.11	Юридические консультации	по необходимости	Юрист	Консультации
1.12	Методическое и информационное обеспечение работы ССТВ	в течение учебного года	Методист, рабочая группа ССТВ	Нормативно-справочный материал
2. Сотрудничество с социальными партнерами техникума				
2.1	Сбор информации о предлагаемых вакансиях	в течение года	Зам. директора по УПР, классные руководители	Письма от работодателей
2.2	Подготовка индивидуальных рекомендательных писем работодателям	по запросу в течение года	Зам. директора по УПР, классные руководители	Рекомендательные письма
2.3	Заключение договоров на организацию практической подготовки обучающихся и дальнейшее трудоустройство выпускника	в течение учебного года	Зам. директора по УПР	Договоры
3. Сотрудничество с Центром занятости населения				
3.1	Выявление потребности в кадрах и наличие вакантных мест по профессиональным направлениям выпускников на местном уровне	в течение учебного года	Зам. директора по УПР	Информация на стенде
3.2	Участие в мероприятиях: - ярмарка вакансий и рабочих мест и т.п.	по запросу	представитель ЦЗ	Письмо, аналитическая справка
3.3	Проведение мероприятий по профессиональному консультированию, выявление профессиональных планов и намерений	по запросу	представитель ЦЗ	Письмо, аналитическая справка
3.4	Проведение мероприятия «Учимся писать резюме»	апрель, май	представитель ЦЗ, классные руководители	Резюме выпускника

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный	Отчетный документ
4. Организация работы по психологической поддержке выпускников				
4.1	Проведение психологических тренингов, тестирований, индивидуальных бесед	в течение учебного года	педагог-психолог	Отчет
4.2	Анализ профессиональных намерений будущих специалистов	в течение учебного года	педагог-психолог	Отчет
5. Профориентационная работа				
5.1	Организация и проведение мероприятия «День открытых дверей»	март, апрель	Ответственные за профориентационную работу	Аналитическая справка
5.2	Организация и проведение мероприятия «Профстарт. Единый день профессий»	в течение учебного года	Ответственные за профориентационную работу	Аналитическая справка
5.3	Подготовка презентационных материалов с информацией о техникуме	в течение учебного года	Ответственные за профориентационную работу	Материалы, буклеты, брошюры и т.д.
5.4	Посещение школ, профориентационная работа с обучающимися и выпускниками школ	в течение учебного года	Ответственные за профориентационную работу	Материалы, буклеты, брошюры и т.д.