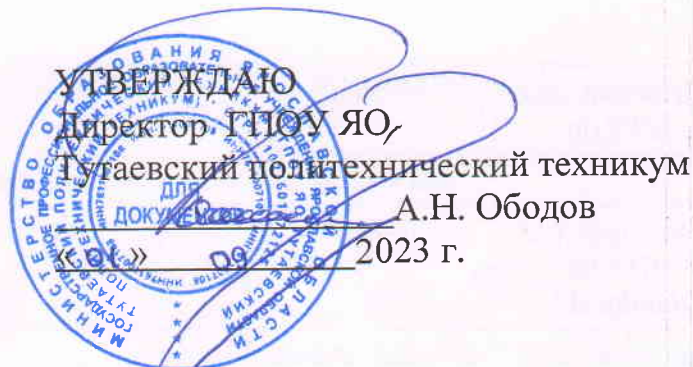




**План мероприятий
службы содействия трудоустройству выпускников
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители мероприятия
Раздел № 1. Организационная деятельность			
1	Провести организационные собрания в группах по распределению обучающихся на производственную практику на предприятия города, района, области	В течение учебного года по графику учебного процесса	Зам. директора по УПР
2	Провести тематические классные часы для выпускных групп «Рекомендации по трудоустройству», «Адаптация на рабочем месте», «Как подготовиться к собеседованию»	Январь, май	Зам. директора по УПР
3	Организовать работу с центром занятости ТМР: - участие в ярмарке вакансий рабочих мест; - обмен стратегическими данными	В течение года по плану ЦЗ	Зам. директора по УПР Методист
4	Организовать и провести внеклассные мероприятия: - для выпускников 2023-2024 учебного года «Работодатели-выпускникам»; - для обучающихся II, III курсов «Основы самопрезентации»	Декабрь, январь	Зам. директора по УВР
5	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2022-2023 учебного года	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Методист
6	Организация выездных экскурсий на предприятия ТМР	В течение учебного года	Зам. директора по УПР
7	Информировать координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования о занятости выпускников	В течение года	Зам. директора по УПР Методист
8	Оказывать содействие в трудоустройстве выпускникам прошлых выпусков	В течение года	Зам. директора по УПР
9	Анкетирование выпускников по прогнозу трудоустройства на 2023 - 2024 учебный год	Декабрь	Зам. директора по УПР Методист Классные руководители

10	Родительское собрание совместно с выпускниками	По плану	Зам. директора по УВР
Раздел № 2. Информационно-методическое обеспечение			
1	Формировать банк данных о вакансиях рабочих мест на предприятиях	В течение года	Зам. директора по УПР Методист
2	Составить дислокацию предприятий: - для прохождения производственной практики обучающимся; - для трудоустройства выпускников	Январь, февраль	Зам. директора по УПР Методист
3	В течение года обновлять страницу на сайте техникума по трудоустройству выпускников: - дислокацию рабочих мест предприятий; - график курсов обучения Центра занятости ТМР	В течение года	Зам. директора по УПР Методист Документовед
4	Составить комплекты раздаточного материала для выпускников с информацией о возможном продолжении обучения и трудоустройства	Май, июнь	Зам. директора по УПР Методист
5	Разработка и усовершенствование УМК (учебно-методические комплексы) по производственной практике по профессиям и специальностям на базах практики в соответствии с ФГОС	В течение года	Зам. директора по УПР Методист
Раздел № 3. Сотрудничество с работодателями			
1	Определить круг потенциальных работодателей	Январь, февраль	Зам. директора по УПР
2	Заклучить договоры сотрудничества по совместной подготовке специалистов с руководителями предприятий: - для прохождения учебной практики; - по профилю специальности, стажировки, производственной практики	По графику учебного процесса	Зам. Директора по УПР Мастера п/о Методист
3	Принять участие в областных конкурсах профессионального мастерства	По плану работы	Зам. директора по УПР Мастера п/о Методист
4	Провести заседание круглого стола с работодателями на тему: «Мы-партнеры»	Январь	Зам. директора по УПР Мастера п/о Зам. директора по УВР Методист
5	Содействовать участию работодателей в проведении выпускного вечера, внеклассных мероприятий	В течение года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Классные руководители
6	Привлекать обучающихся выпускных групп к участию: - в торжественных мероприятиях на местах практики	По графику по заявке работодателей	Зам. директора по УПР Мастера п/о

7	Создать банк рабочих мест для временной занятости обучающихся в летний период	Апрель-май	Зам. директора по УПР Мастера п/о
8	Организовать работу по сбору сведений от работодателей, подтверждающих трудоустройство выпускников	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УПР Мастера п/о Методист
9	Участвовать в заседаниях по кадровой политике общественных организаций	По плану общественных организаций	Зам. директора по УПР Мастера п/о
10	Привлекать работодателей к участию в работе Государственной аттестационной комиссии по всем профессиям и специальностям	Февраль, май	Зам. директора по УПР Мастера п/о Методист
11	Обеспечить выполнение выпускных квалификационных и исследовательских работ (проектов) на основе заказа работодателей	В течение года	Зам. директора по УПР Мастера п/о Методист
Раздел № 4. Работа со службой занятости			
1	Обеспечить участие обучающихся выпускных групп в тренингах, экскурсиях проводимых областной службой занятости	В течение года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Классные руководители Методист
2	Собрать сведения с центров занятости ТМР о постановке на учет выпускников техникума по профессиям и специальностям	Март-июнь	Зам. директора по УПР Преподаватель эффективного поведения на рынке труда Методист

Разработал:
Заместитель директора по УПР

Манеркина

С.Н. Манеркина