

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Зеленогорский
техникум промышленных
технологий и сервиса»

С.П.Родченко
« 09 » января 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ
СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»
НА 2024 ГОД

Задачи:

1. Изучение спроса и предложений на рынке труда;
2. Формирование и последующее ведение баз данных работодателей, обратившихся в службу и учащихся общеобразовательных школ;
3. Помощь службы мастерам производственного обучения в организации стажировок и практик обучающихся, предусмотренных учебным планом;
4. Помощь в организации стажировок мастеров производственного обучения;
5. Повышение уровня конкурентоспособности путем информирования обучающихся о состоянии и тенденциях рынка труда;
6. Улучшение эффективности профориентационной деятельности.

№ п/п	Содержание работы	Срок работы	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
I. Организационная работа				
1.	Формирование базы данных работодателей по профессиям / специальностям	Январь	ССТВ	
2.	Формирование базы резюме, портфолио обучающихся	В течение года	Мастера п/о	
3.	Создание информационного стенда по трудоустройству «Твоя карьера»	Февраль – апрель	ССТВ	
4.	Своевременное обновление информации на стенде «Твоя карьера»	В течение года	ССТВ	
5.	Своевременное обновление информации на странице сайта техникума «Служба содействия трудоустройству»	В течение года	Заведующий отделением, ССТВ	
6.	Обмен опытом с другими образовательными учреждениями в работе лучших практик по трудоустройству выпускников	Апрель	Зам. директора по УПО, Мастера п/о, ССТВ	
7.	Подготовка писем для работодателей о	Январь	ССТВ	

	выпускниках по профессиям / специальностям			
8.	Отправление писем работодателям: - о качестве подготовки выпускников; - о требованиях к качеству современных рабочих, служащих; - о потребностях в кадрах (о самых востребованных профессиях конкретного предприятия)	Январь – май	ССТВ	
9.	Формирование базы данных о трудоустройстве выпускников	В течение года	Мастера п/о, ССТВ	
10.	Формирование базы данных о трудоустройстве выпускников из числа инвалидов для организации превентивной работы по трудоустройству	В течение года	Мастера п/о, ССТВ	
11.	Заключение целевых договоров на обучающихся в период обучения	В течение года	Зам. директора по УПО, Мастера п/о, ССТВ	
12.	Анализ полученных результатов по трудоустройству выпускников	Июнь	Зам. директора по УПО, Мастера п/о, ССТВ	
13.	Помощь в поиске работы обучающимся и выпускникам	В течение года	Мастера п/о, ССТВ	
14.	Составление отчёта о трудоустройстве выпускников	Каждый месяц	Зам. директора по УПО, Мастера п/о, ССТВ	

II. Мероприятия, проводимые совместно с КГБУ Центр занятости населения ЗАТО г. Зеленогорска

1.	Подбор обучающихся для участия в программе «Первое рабочее место»	В течение года	ССТВ, Специалист ЦЗН	
2.	Участие в ярмарках вакансий рабочих мест	Март	ССТВ, Специалист ЦЗН	
3.	Участие в городской и районной ярмарках ремесел	По плану проведения	Старший мастер	
4.	Участие в информационных мероприятиях: «День открытых дверей службы занятости», «Дней карьеры», «Дней предприятий» и других	По плану проведения	Зам. директора по УПО, Старший мастер, Мастера п/о, ССТВ, Специалист ЦЗН	
5.	Проведение педагогического совета с приглашением представителей ЦЗН и работодателей	По плану проведения	Директор	

6.	Проведение классных часов по трудоустройству совместно с представителями ЦЗН и работодателями	Апрель	Зам. директора по ВР и СВ, Специалист ЦЗН	
7.	Персональное сопровождение выпускников из числа инвалидов при трудоустройстве	Постоянно	Мастера п/о, ССТВ, Специалист ЦЗН	
8.	Содействие в трудоустройстве и занятости выпускников обратившихся в поиске работы в службы занятости	Ежегодно	ССТВ, Специалист ЦЗН	
III. Учебно-консультативная работа				
1.	Выступления на школе мастеров	По графику проведения школы мастеров	ССТВ	
2.	Проведение профессионально – адаптирующего курса «Технологии успешной карьеры»	В течение года	Психолог	
IV. Профориентационная работа				
1.	Посещение родительских собраний в школах в целях информирования о проведении профориентационных тестирований	В течение года	Зам. директора по ВР и СВ, ССТВ	
2.	Проведение профориентационных тестирований по методикам «Профмастер», «Профориентатор»	В течение года	Зам. директора по ВР и СВ, ССТВ	
3.	Изготовление печатной продукции (буклетов, листовок, календарей)	В течение года	ССТВ	

План разработали:

Заместитель директора
по УПО

Н.А. Григорьев

Заместитель директора
по ВР и СВ

М.Г.Лебедева