

Утверждаю:
 Директор ГПОУ ОГТК
 Ю.А. Баранов
 2024 г.
 Приказ № 100-О/2024
 «Осинниковский техникум
 колледж»



ПЛАН

**работы Службы содействия трудоустройству выпускников
 ГПОУ ОГТК на 2024-2025 учебный год**

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные	Отчетный документ
Работа ССТ				
1	Общее руководство и организация мероприятий	в течение учебного года	Зам. директора по УПР	отчет о работе службы
2	Составление и утверждение плана работы ССТ	сентябрь	Зам. директора по УПР	план
3	Обработка отчетов «Распределение выпускников очной формы обучения по каналам занятости».	ежемесячно, в год выпуска, далее 1 раз в квартал в течение 2-х лет	зав.отделениями, классные руководители	отчеты
4	Обработка отчетов «Показатели трудоустройства и работы выпускников очной формы обучения»	ежемесячно в год выпуска	зав.отделениями, классные руководители	отчеты
5	Обработка отчетов «Прогноз распределения выпускников очной формы обучения текущего учебного года по каналам занятости»	октябрь, декабрь, апрель текущего учебного года	зав.отделениями, классные руководители	
6	Проведение анкетирования предварительного трудоустройства выпускников	февраль, июнь текущего учебного года	зав.отделениями, соц.педагог, классные руководители	отчеты
7	Проведение тренингов с учащимся, направленных на обучение навыкам самопрезентации, составлению резюме, этики делового общения, эффективному поведению на рынке труда в условиях конкуренции.	в течение года	педагог-психолог	отчет
8	Сбор и обработка информации о состоянии рынка труда в городе, регионе, РФ	в течение учебного года	менеджер по связям с общественностью	информация на сайте
9	Работа с сайтом ГПОУ ОГТК	ежемесячно	менеджер по связям с общественностью	информация на сайте
10	Работа по составлению портфолио достижений обучающихся	в течение учебного года	зав.отделениями, классные руководители	портфолио

11	Правовое сопровождение обучающихся	в течение учебного года	юрисконсульт	
12	Организация сотрудничества с ВУЗами	в течение учебного года	зам.по УПР, зав.отделениями,	договор о целевом приеме
13	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 2 лет после окончания колледжа	в течение года	гл.специалист ССТ, специалист по кадрам, зав.отделениями, соц.педагог, классные руководители	информация
14	Сопровождение конкурсов по компетенциям	в течение года	методисты	участие в конкурсах
Сотрудничество с предприятиями				
1	Заключение Соглашений о социальном партнерстве, договоров сетевого взаимодействия, договоров на организацию практического обучения и соглашений о трудоустройстве выпускников колледжа	в течение года	Зам. по УПР	договоры
2	Организация целевого обучения: поиск заинтересованных работодателей, заключение договоров ЦО, ЦП «Работа в России»	в течение года	Зам. по УПР, гл.специалист ССТ	договоры
3	Организация учебной и производственной практики	в соответствии с календарным учебным графиком	зам. по УПР	договор, отчёты по практикам
4	Организация экскурсий на предприятиях региона, посещения выставок	в течение года	зам. по УПР, менеджер по связям с общественностью	экскурсии, информация на сайте
5	Организация и проведения практических занятий, стажировок на предприятиях и организациях реального сектора экономики	в течение года	зам. по УПР, преподаватели ДПЦ	график проведения практических занятий
Сотрудничество с центром занятости				
1	Мониторинг информации ЦЗН о вакантных местах предприятий и организаций	в течение года	зам. по УПР, менеджер по связям с общественностью	информация на сайте
2	Информирование обучающихся и выпускников колледжа о наличии вакантных рабочих мест на предприятиях региона и РФ	в течение года	гл. специалист ССТ, менеджер по связям с общественностью	информация на сайте
3	Проведение совместных мероприятий: ярмарок-вакансий, круглых столов, тренингов, мастер – классов, переподготовка кадров	в течение учебного года	зам. по УПР, секретарь приемной комиссии,	фото, видео, информация на сайте

			менеджер по связям с общественностью, представители ЦЗН	
Организация психологической поддержки обучающихся				
1	Проведение групповых и индивидуальных консультаций по психологической и адаптации будущих выпускников	в течение учебного года	педагог-психолог, социальный педагог	отчет
2	Профконсультирование обучающихся школ и их законных представителей	в течение учебного года, по графику	педагог-психолог	журнал консультаций
Профориентационная работа с выпускниками образовательных организаций				
1	Организация рекламных акций, флешмобов, олимпиад, профессиональных проб, спортивных мероприятий, экскурсии	по плану работы	зам. по УПР, секретарь приемной комиссии, зав.отделениями, председатели ЦК	рекламные материалы, информация на сайте
2	Участие в федеральном проекте «Билет в будущее»	по плану работы площадки (октябрь-ноябрь)	зам. по УПР, зав.отделениями, председатели ЦК	работа на цифровой площадке, информация на сайте
3	Организация и проведение мероприятия «День открытых дверей»; «Месяц «Распадской» в ОГТК», «Урок успеха»	по плану работы	зам по УПР, секретарь приемной комиссии, зав.отделениями, преподаватели	фото, видео, отчет, информация на сайте
4	Профориентационная работа (в том числе ориентирование выпускников колледжа на получение смежных профессий, с целью расширения профессиональных возможностей и повышения конкурентоспособности на рынке труда)	в течение года	зам. по УПР, руководитель МЦПК, секретарь приемной комиссии, зав.отделениями	отчет
Методическое обеспечение				
1	Участие в методических семинарах, направленных на обмен, обобщение и распространение опыта работы по вопросам профориентации и содействия трудоустройству выпускников и постинтернатному сопровождению обучающихся	по плану КРИПО	ст.методист, секретарь приемной комиссии, педагог-психолог, социальный педагог	участие в мероприятиях
2	Подготовка информационных материалов	в течение года	ст.методист, секретарь приемной комиссии, зав.отделениями, менеджер по связям с общественностью	стенды, буклеты,

Составил: заместитель директора по УПР Ермишина Е.О.