

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ОГАПОУ «Старооскольский
 техникум технологий и дизайна»
 С.В. Ткалич
 « 15 » 02 2016 г.

**План мероприятий Центра трудоустройства обучающихся
 ОГАПОУ «Старооскольский техникум технологий и дизайна»
 в 2016-2017 учебном году**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за проведение
1	Работа по трудоустройству выпускников		
1.1.	Анкетирование выпускников.	октябрь	Кураторы, педагог-психолог
1.2.	Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости.	в течение года	Руководитель центра трудоустройства
1.3.	Мониторинг профессионального становления студентов по специальностям и профессиям	ноябрь	Педагог-психолог
1.4.	Подбор выпускников по заявкам работодателей на замещение вакантных рабочих мест	декабрь	Руководитель центра трудоустройства, зам. директора по УПР, старший мастер
2	Взаимодействие с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников		
2.1.	Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве социальных партнёров для выпускников техникума.	в течение года	Руководитель центра трудоустройства, зам. директора по УПР
2.2.	Анализ отзывов работодателей о выпускниках и их востребованности на предприятиях или в организациях	в течение года	Руководитель центра трудоустройства
2.3.	Заключение договоров с предприятиями и учреждениями: на прохождение производственной, учебной, преддипломной практики студентами техникума.	сентябрь- октябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер
2.4.	Привлечение работодателей к проведению государственной итоговой аттестации.	июнь	Зам. директора по УПР, старший мастер, кураторы
3	Взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости, кадровыми агентствами, молодежными общественными организациями		
3.1.	Взаимодействие с центром занятости населения г.Старый Оскол	в течение года	Руководитель центра трудоустройства
3.2.	Участие в областных, городских, районных выставках, ярмарках по трудоустройству.	По плану города	Руководитель центра трудоустройства, зам. директора по УПР, старший мастер, кураторы

3.3.	Организация и проведение совместных мероприятий – Дни открытых дверей, Мастер-классы, с представителями органов управления и работодателями	март-апрель	Руководитель центра трудоустройства
3.4.	Взаимодействие с отделом молодежи по трудоустройству обучающихся на время летних каникул	апрель-май	Руководитель центра трудоустройства, зам. директора по УВР, кураторы
3.5.	Провести тренинговые занятия с выпускниками техникума по проблемам трудоустройства с участием специалиста ЦЗН	апрель	Педагог-психолог, кураторы
4	Предоставление информации о спросе и предложении рынка труда		
4.1.	Использовать базы данных ЦЗН о вакансиях на предприятиях	в течение года	Руководитель центра трудоустройства
4.2.	Информирование выпускников о возможностях продолжения обучения в образовательных учреждениях последующего уровня образования	в течение года	Руководитель центра трудоустройства
4.3.	Информирование выпускников о положении на рынке труда, оказание консультативной помощи по вопросам трудоустройства	в течение года	Руководитель центра трудоустройства
4.4.	Формирование банка данных вакансий на предприятиях города, района и области	в течение года	Руководитель центра трудоустройства
4.5.	«Информационный час» с выпускниками «Как правильно искать работу?»	март 2017	Педагог-психолог
4.6.	Консультирование в области трудоустройства. Помощь в формировании пакета документов.	по заявкам	Юрисконсульт
5	Методическая и организационная работа с обучающимися и выпускниками		
5.1.	Проведение дней открытых дверей для выпускников школ города и районов	март-апрель	Руководитель центра трудоустройства, зам. директора по УВР, старший мастер, кураторы
5.2.	Организация и проведение регулярных экскурсий обучающихся на предприятия	в течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, кураторы 1 курса
5.3.	Регулярное обновление наглядных пособий по трудоустройству	в течение года	Руководитель центра трудоустройства
5.4.	Проведение Мастер-классов по профессиям для обучающихся школ города и района	апрель-май	Руководитель центра трудоустройства, зам. директора по, УПР, старший мастер, кураторы
6	Мониторинг трудоустройства молодых специалистов		
6.1.	Учет и регистрация выпускников, обратившихся в службу с целью поиска работы	Сентябрь-октябрь	Руководитель центра трудоустройства
6.2.	Сбор, обработка, анализ информации по группам о трудоустройстве выпускников.	Октябрь-ноябрь	Руководитель центра трудоустройства