УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «ДИТК»
_____ В.Г.Матвеева
«_02__» сентября 2021 г.

ПЛАН

работы Центра содействия по трудоустройству выпускников КГА ПОУ «ДИТК» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные	Отчетный документ
	Работа ЦСТ			
1.	Составление и утверждение плана работы ЦСТ	сентябрь 2021 года	зам. директора по УПР, зав. практикой	план
2.	Сбор информации по трудоустройству выпускников 2021 года.	сентябрь-декабрь 2021 года	мастера п/о, зав. практикой, социальный педагог	аналитическая записка справки о трудоустройстве
3.	Проведение предварительного анкетирования по трудоустройству выпускников 2022года	декабрь2021 г. март 2022 г. июнь 2022 г.	мастера п/о, зав. практикой, социальный педагог	информация
4.	Информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройства	в течение учебного года	зав. практикой, мастера п/о	информация
5.	Вести переписку и междугородние телефонные переговоры с учреждениями, организациями, частными и юридическими лицами по вопросам трудоустройства выпускников	в течение учебного года	зам. директора по УПР, зав. практикой	соглашения
6.	Работа с сайтом КГА ПОУ «ДИТК»	ежемесячно	ответственный за сайт	информация на сайте
7.	Работа по составлению портфолио достижений обучающихся	в течение учебного года	мастера п/о	портфолио
8.	Консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме); мастер-класс правил поведения при приеме на работу выпускников колледжа	январь	преподаватель профессии «Секретарь»	презентация

9	Организация собеседований с работодателями и представителями ЦЗ с выпускниками по вопросу трудоустройства	в течение учебного года	мастера п/о, зав. практикой	информация
10	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп.	декабрь 2021 г. май 2022г.	мастера п/о	анкеты
11	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 3 лет после окончания колледжа	в течение года	зав. практикой, мастера п/о	информация
12	Организация сотрудничества с ВУЗами и колледжами	декабрь январь март апрель	зам. директора по УПР, заведующий по ВиСР	информация
13	Оборудование стенда с постоянно-обновляемой информацией по вопросам юридической, правовой, организации при заключении договоров на трудоустройство	в течение учебного года	социальный работник, преподаватели права и экономики, представители предприятий и организаций	стенд
14	Работа с обучающимися колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочих и специалистов	в течение учебного года	зав. практикой, мастера п/о	информация
15	Организация и составление отчетности (административной, статистической), по специальностям, сдача их в Департамент по образованию и др. инстанции по трудоустройству выпускников	январь июнь август	зам. директора по УПР	отчеты
16	Результаты работы ЦСТ	январь август	зам. директора по УПР	пед. совет
	Сотрудничество с предприятиями			
17	Сбор информации о согласии на прохождении производственной практики с предприятиями и организациями	август 2021 г	зав. практикой	документы о согласии с предоставлением в Департамент

18	Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников	в течение года	зам. директора УПР, зав. практикой, мастера п/о	информация
19	Заключение договоров о сотрудничестве на организацию практики и дальнейшее трудоустройство выпускников	ноябрь-декабрь 2021 г.	зам. директора по УПР, зав. практикой	договора о сотрудничестве
20	Организация учебной и производственной практики, оказание помощи в организации практики, предусмотренной учебным планом	в соответствии с графиком учебного процесса	зам. директора УПР, зав. практикой	договора, приложения к договорам по практикам, отчеты по практикам, дневники по производственной практике
21	Участие представителей предприятий и организаций в проведении квалификационных экзаменов и ГИА	в соответствии с графиком учебного процесса	зам. директора УПР, зав. практикой	приказы
22	Размещение в СМИ материалов о колледже, профессиях и специальностях	в течение года	зам. директора по УПР, заведующий по ВиСР	материалы
23	Осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников	в течение года	зам. директора по УПР, зав. практикой	заседание круглого стола
Сотрудничество с ОКГБУ «Приморский центр занятости населения» г. Дальнегорск				
24	Заключение договора о сотрудничестве	декабрь 2021 г.	зав. практикой	договор
25	Выявление потребности в кадрах и наличие вакантных мест по профессиональным направлениям выпускников колледжа	в течение года	зам. директора по УПР, зав. практикой	информация

26	Регулярная корректировка компьютерной базы данных о вакансиях рабочих мест и информации на сайте колледжа	один раз в квартал	ответственный за сайт	информация
27	Предоставление информации о постановке на учет выпускников колледжа	июнь, сентябрь, декабрь 2021 г.	зам. директора по УПР, зав. практикой	информация
28	Проведение совместных мероприятий: ярмарок-вакансий, круглых столов, тренингов, мастер - классов	в течение учебного года	Заведующий отделом по ВиСР, мастера п/о, зав. практикой, преподаватели	фото, видео презентации информация
29	Выход в интернет и самостоятельное знакомство студентов с базой вакансий Центра занятости	в течение учебного года	мастера п/о	информация
Организация психологической поддержки будущих выпускников				
30	Проведение групповых и индивидуальных консультаций по психологической и антикоррупционной адапта-ции будущих выпускников	в течение учебного года	социальный педагог, психолог, мастера п/о	информация
31	Организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников	в течение учебного года	заведующий отделом по ВиСР, психолог, мастера п/о	собрания, встречи, тренинги
32	Социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры	в течение учебного года	социальный педагог, психолог, мастера п/о	встречи, тренинги
	Методическое обеспечение			
33	Участие в методических семинарах, направленных на обмен, обобщение и распространение опыта работы по вопросам профориентации и содействия трудоустройству выпускников	согласно графику	пед. коллектив	доклады на семинарах
34	Подготовка и издание информационных материалов	сентябрь, ноябрь, март, май	секретарь учебной части	раздаточный материал