

Утверждаю  
Директор ГБПОУ СО «ИГРТ»

Ф.П. Телепаев  
«01» октября 2016г.

**ПЛАН**  
**работы службы содействия трудоустройства выпускников**  
**ГБПОУ СО «Исовский геологоразведочный техникум»**

№	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственный	Отчетный документ
<b>1. Организационная работа</b>				
1.1	Утверждение состава рабочей группы	ноябрь	Зам. директора по УПР	Приказ
1.2	Составление графика проведения заседаний ССТ	ноябрь	Зам. директора по УПР	Протокол заседания
1.3	Сбор и обработка информации о состоянии рынка труда в Нижнетурунском р-не и на предприятиях являющимися социальными партнерами	В течении учебного года	Рабочая группа ССТ	Аналитическая справка
1.4	Работа с сайтом техникума на странице «трудоустройство»	До 15 числа каждого месяца	Администратор сайта	Информация на сайте
1.5	Координация работы социальных педагогов по подготовке выпускников к самостоятельному трудоустройству	ноябрь, май	Рабочая группа ССТ	Информационные сообщения
1.6	Работа по составлению портфолио достижений студента	В течении учебного года	Преподаватели, классные руководители	Портфолио
1.7	Контакт с выпускниками 1 го года	Ежемесячно	классные руководители	Отчет по трудоустройству по данным мониторинга
1.8	Заполнение отчетов «Парус», СПО, статистический отчет	По графику	Зам. директора по УПР	Отчеты
1.9	Оформление информационного стенда по трудоустройству	Декабрь	Зам. директора по УПР	Стенд
1.10	Индивидуальная работа с выпускниками	Февраль, май	Рабочая группа ССТ	график
1.11	Юридические консультации	по необходимости	Юрист	Консультации
<b>2. Сотрудничество с социальными партнерами техникума</b>				

2.1	Сбор информации, предложенных рабочих мест	В течение года	Зам. директора по УПР	Письма от работодателей
2.2	Подготовка индивидуальных рекомендательных писем работодателям	Февраль, март	классные руководители	Рекомендательные письма
2.3	Заключение договоров на организацию производственной практики и дальнейшее трудоустройство выпускника	В течение учебного года	Зам. директора по УПР	Договоры
<b>3. Сотрудничество с Центром занятости населения</b>				
3.1	Выявление потребности в кадрах и наличие вакантных мест по профессиональным направлениям выпускников	Ежемесячно	Зам. директора по УПР	Информация на стенде
3.2	Регулярная корректировка компьютерной базы данных о вакансиях рабочих мест	Ежемесячно	Администратор сайта	Информация на сайте
3.3	Проведение мероприятий: - ярмарка вакансий и рабочих мест; - день открытых дверей; - классные часы;	Рабочая группа ССТ по плану	Рабочая группа ССТ	Аналитическая справка
3.4	Проведение мастер-класса «Учимся писать резюме»	Май	Классные руководители	Резюме выпускника
<b>4. Организация работы по психологической поддержки выпускников</b>				
4.1	Проведение психологических тренингов, тестирование, индивидуальные беседы	В течение учебного года	Педагог-психолог	отчет
4.2	Анализ профессиональных намерений будущих абитуриентов	В течение учебного года	Педагог-психолог	отчет
<b>5. Профориентационная работа</b>				
5.1	Организация и проведение	Март, апрель	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка

	мероприятия «День открытых дверей»			
5.2	Подготовка презентационных материалов с информацией о технике	В течение учебного года	Ответственные за профориентационную работу	Материалы, буклеты
5.3	Посещение школ города, по возможности округа, профориентационная работа с выпускниками школ	В течение учебного года	Ответственные за профориентационную работу	Материалы, буклеты
<b>6. Методическое обеспечение</b>				
6.1	Составление плана по содействию трудоустройству выпускников	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УПР	План мероприятий
6.2	Методическое и информационное обеспечение работы ССТ	В течение учебного года	Методист, рабочая группа ССТ	Нормативно-справочный материал