

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский государственный политехнический колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО «АПК»
О.П. Жигульская

ПЛАН РАБОТЫ

Центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ АО «АПК»
на 2022-2023 год

г. Астрахань, 2022 год


№	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1.	Составление плана работы ЦСТВ на учебный год	август	ЦСТВ
2.	Разработка и утверждение положения «Система внутреннего мониторинга выпускников колледжа»	сентябрь	ЦСТВ
3.	Мониторинг (сбор, обработка, анализ информации) трудоустройства выпускников С П О 2022г.	сентябрь	ЦСТВ, заведующие отделениями, педагоги-организаторы, кураторы
4.	Внедрение I этапа системы мониторинга выпускников 2023 г. (опросы и анкетирование с целью выявления карьерных притязаний выпускников, удовлетворенности выбранной профессией/специальностью)	октябрь	ЦСТВ, заведующие отделениями, педагоги-организаторы, кураторы
5.	Составление прогноза трудоустройства выпускников колледжа 2023 года	октябрь	ЦСТВ, заведующие отделениями, кураторы.

6.	Организация работы по составлению и подписанию соглашений о сотрудничестве с предприятиями и учреждениями региона, выступающими в качестве социальных партнёров по профориентации и содействию в трудоустройстве выпускникам колледжа, стажировок, практик	в течение года	ЦСТВ, Методисты отдела по практике, кураторы
7.	Формирование базы данных перспективных выпускников колледжа	в течение года	ЦСТВ, Методисты отдела по практике заведующие мастерскими и лабораториями, заведующие отделениями, кураторы
8.	Организация и участие в выставках, ярмарках вакансий, профориентационных мероприятиях для студентов и школьников разного уровня	в течение года	ЦСТВ, заведующие мастерскими и лабораториями, заведующие отделениями, кураторы
9.	Организация и проведение совместных мероприятий в соответствии с соглашением о сотрудничестве с Агентством по занятости населения АО и работодателями для выявления потребности в кадрах и наличия вакантных мест по профессиональным направлениям выпускников колледжа	в течение года	ЦСТВ, Заведующие отделениями, кураторы

10.	Организация и проведение совместных мероприятий с РУМЦ	в течение года	ЦСТВ, ЦОПП Заведующие отделениями, кураторы
11.	Организация и проведение мероприятий для студентов, изъявивших желание выйти на самозанятость, после окончания обучения в колледже	в течение года по запросу	ЦСТВ, ЦОПП, Заведующие отделениями, кураторы
12.	Формирование и актуализация банка данных вакансий на предприятиях города, района и области	в течение года	ЦСТВ
13.	Информирование студентов и выпускников колледжа по вопросам занятости и трудоустройства посредством размещения информации на сайте колледжа	в течение года	ЦСТВ
14.	Информирование студентов колледжа о краткосрочных курсах дополнительной подготовки, переподготовки и/или повышения квалификации студентов выпускных групп в рамках существующих в колледже учебных программ	в течение года	ЦСТВ, Зав. отделением ДПО, заведующие отделениями, кураторы

15.	Создание электронной базы данных незанятых выпускников для содействия трудоустройству. Размещение по согласованию со студентом на сайте колледжа	в течение года	ЦСТВ, заведующие отделениями, кураторы выпускных групп
16.	Сбор и освещение информации о ВУЗах с перечнем специальностей и условиями поступления для выпускников колледжа	февраль- апрель	ЦСТВ
17.	Организация встреч, бесед, консультаций с представителями ВУЗов.	февраль - апрель	ЦСТВ заведующие отделениями, кураторы
18.	Проведение консультаций (в т.ч. индивидуальных), тренингов, направленных на формирование поведенческих навыков на рынке труда	в течение года	ЦСТВ, заведующие отделениями, кураторы, педагоги-психологи
19.	Составление отчета ЦСТВ за месяц	ежемесячно	ЦСТВ
20.	Составление отчета ЦСТВ за 2022-2023 год	июнь	ЦСТВ
21.	Формирование отчетов по мониторингу трудоустройства выпускников для ЦООП	В течение года	ЦСТВ

Руководитель ЦСТВ

 /Яхнева М.В./