



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГАПОУ «СаМеК»
/Е.Е.Чебунин/
« 14 » 2016г.

ПЛАН РАБОТЫ

Центра содействия трудоустройству выпускников
ГАПОУ «Самарский металлургический колледж»
на 2016 – 2017 учебный год

Самара, 2016

Цель деятельности центра содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ «СаМеК»:

- трудоустройство выпускников по специальности.

Задачи центра:

- содействие трудоустройству выпускников на ведущих предприятиях авиационно-космического кластера г.о.Самары и районов Самарской области;

- профориентационная и информационная поддержка выпускников посредством взаимодействия с промышленными предприятиями и другими работодателями, общественными организациями и органами власти;

- организация производственных практик студентов, с последующим трудоустройством;

- организация и проведение ярмарок вакансий для студентов и выпускников колледжа;

- анализ рынка труда в г.о.Самары и районов Самарской области.

№ п/п	Направление работы	Содержание	Ожидаемый результат	Ответственные	Срок исполнения
1.1	Мониторинг информации о трудоустройстве выпускников 2016 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор информации о трудоустройстве выпускников 2016 г. 2. Обработка информации о трудоустройстве. 3. Заполнение автоматизированной системы о центре содействия трудоустройству выпускников. 4. Содействие трудоустройству не определившихся выпускников 2016г. 5. Анализ данных о трудоустройстве выпускников (определение процента трудоустроенных выпускников по специальности). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие отчета о трудоустройстве выпускников 2016г. 	Зам.директора по УЦ	Октябрь 2016г.
1.2	Взаимодействие с работодателем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подписание договорной базы на долгосрочный период с субъектами сотрудничества в рамках учебно-производственной работы и трудоустройства выпускников. 2. Разработка списка предприятий по перспективному направлению работы в рамках трудоустройства. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие договоров с работодателем. 2. Наличие плана развития сотрудничества с предприятиями по перспективному направлению. 	Зам.директора по УПР	Ноябрь 2016 г.

	<p>3. Заключение договоров о дуальном образовании по специальностям реализуемым в колледже.</p> <p>4. Организация встреч Работодателей со студентами по вопросу пропаганды значимости выбранной профессии, перспективах развития отрасли и профессионального роста выпускников.</p> <p>5. Участие в проведении консультативных встреч и совещаний с руководителями и трудовыми коллективами партнеров с участием представителей профсоюзов, работодателей-партнеров и т.д. по вопросам трудоустройства.</p> <p>6. Участие в организации проведения встреч студентов с представителями работодателей и учебными заведениями ВО.</p> <p>7. Подготовка и направление информации по адресам социальных партнеров и других Работодателей о предстоящем выпуске молодых специалистов, датах работы ЦСТВ. Поиск рабочих мест (СМИ, ЦЗН,</p>		<p>В течение года</p>
--	--	--	-----------------------

1.3	Участие в мероприятиях	<p>Интернет, телефонная связь).</p> <p>8. Анализ поступающих заявок на молодых специалистов. Формирование Банка данных соискателей рабочих мест на 2017 г.</p>		Зам. директора по УПР	В течение года
1.3	Участие в мероприятиях	<p>1. Участие в ярмарках вакансий.</p> <p>2. Организация и проведение ярмарки вакансий по специальностям и профессиям на базе колледжа с работодателями в рамках «Пелеля карьеры».</p> <p>3. Проведение совместных мероприятий с городским и районным Центрами занятости населения по вопросам трудоустройства выпускников.</p> <p>4. Обеспечение информацией руководителей подразделений, работодателей, Центров занятости населения о датах и времени работы комиссии содействия трудоустройству выпускников.</p>	<p>1. Участие в ярмарках вакансий.</p> <p>2. Наличие договоров о трудоустройстве выпускников.</p>	Зам. директора по УПР	В течение года
1.4	Организация работы центра содействия трудоустройству	<p>1. Подготовка информации по вакантным должностям на рынке труда г.о.Самары и Самарской</p>	<p>1. Наличие информации о ЦСТВ.</p>	Зам. директора по УПР	В течение года

	<p>выпускникам (ЦСТВ)</p>	<p>области.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Сбор информации по выпускникам колледжа и их резюме. 3. Организация встреч выпускников с работодателем. 4. Оформление стенда ЦСТВ. 5. Организация профориентационной работы. 6. Подготовка и выдача документов для молодых специалистов, согласно распределению на предпринятия по решению ЦСТВ. 7. Обновление «Базы данных Работодателей». 8. Работа со студентами в целях повышения их конкурентно-способности на рынке труда: <ul style="list-style-type: none"> - анкетирование студентов; - тренинги по поиску работы; - курсы по трудоустройству в выпускных группах; - помощь в составлении резюме 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Инициативы о трудоустройстве выпускников на текущий год. 3. Инициативы отчета о работе ЦСТВ за текущий год. 	
--	---------------------------	---	---	--

		<p>выпускников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - помощь при подготовке к собеседованию с работодателем. <p>9. Анализ трудоустройства выпускников.</p> <p>10. Подготовка отчета по трудоустройству выпускников за текущий год.</p>			
--	--	--	--	--	--