



Утверждаю  
и.о. директора ГАПОУ СО  
«ИГРТ»

И.А. Фот

«14» октября 2022г.

## ПЛАН

### работы Службы содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «Исовский геологоразведочный техникум»

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный	Отчетный документ
<b>1. Организационная работа и методическое обеспечение</b>				
1.1	Утверждение состава рабочей группы	октябрь	Зам. директора по УПР	Приказ
1.2	Составление графика проведения заседаний	октябрь	Зам. директора по УПР	Протокол заседания
1.3	Сбор и обработка информации о состоянии рынка труда региона и на предприятиях являющимися социальными партнерами	в течение учебного года	Рабочая группа ССТ	Аналитическая справка
1.4	Работа с информационным сайтом техникума на вкладке «Служба содействия трудоустройству»	раз в два месяца и/или по мере обновления информации	Администратор сайта	Информация на сайте
1.5	Координация работы по подготовке выпускников к самостоятельному трудоустройству	ноябрь, май	Рабочая группа ССТ	Информационные сообщения
1.6	Работа по составлению портфолио достижений студента	в течение учебного года	Заведующие отделением, классные руководители	Портфолио
1.7	Мониторинг трудоустройства выпускников	ежемесячно (до 5 числа)	классные руководители, зам.директора по УПР	Отчет по трудоустройству по данным мониторинга
1.8	Заполнение статистических и других отчетов	по графику и/или запросу	Зам. директора по УПР	Отчеты
1.9	Оформление информационного стенда по трудоустройству	по мере обновления информации	Зам. директора по УПР	Стенд
1.10	Индивидуальная	в течение	Рабочая группа ССТ	график

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отчетный документ</b>
	работа с выпускниками	учебного года		
1.11	Юридические консультации	по необходимости	Юрист	Консультации
1.12	Составление плана по содействию трудоустройства выпускников	сентябрь – октябрь	Зам.директора по УПР	План мероприятий
1.13	Методическое и информационное обеспечение работы ССТВ	в течение учебного года	Методист, рабочая группа ССТВ	Нормативно-справочный материал
<b>2. Сотрудничество с социальными партнерами техникума</b>				
2.1	Сбор информации о предлагаемых вакансиях	в течение года	Зам. директора по УПР, классные руководители	Письма от работодателей
2.2	Подготовка индивидуальных рекомендательных писем работодателям	февраль, март	Зам. директора по УПР, классные руководители	Рекомендательные письма
2.3	Заключение договоров на организацию практической подготовки обучающихся 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 на местном уровне	в течение учебного года	Зам. директора по УПР	Информация на стенде
3.2	Участие в мероприятиях: - ярмарка вакансий и рабочих мест и т.п.	по запросу	представитель ЦЗ	Письмо, аналитическая справка
3.3	Проведение мероприятий по профессиональному консультированию, выявление профессиональных планов и немерений	по запросу	представитель ЦЗ	Письмо, аналитическая справка
3.4	Проведение мероприятия «Учимся писать резюме»	апрель, май	представитель ЦЗ, классные руководители	Резюме выпускника

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отчетный документ</b>
<b>4. Организация работы по психологической поддержке выпускников</b>				
4.1	Проведение психологических тренингов, тестирований, индивидуальных бесед	в течение учебного года	педагог-психолог	Отчет
4.2	Анализ профессиональных намерений будущих специалистов	в течение учебного года	педагог-психолог	Отчет
<b>5. Профориентационная работа</b>				
5.1	Организация и проведение мероприятия «День открытых дверей»	март, апрель	Ответственные за профориентационную работу	Аналитическая справка
5.2	Организация и проведение мероприятия «Профстарт. Единый день профессий»	октябрь	Ответственные за профориентационную работу	Аналитическая справка
5.3	Подготовка презентационных материалов с информацией о техникуме	в течение учебного года	Ответственные за профориентационную работу	Материалы, буклеты, брошюры и т.д.
5.4	Посещение школ, профориентационная работа с обучающимися и выпускниками школ	в течение учебного года	Ответственные за профориентационную работу	Материалы, буклеты, брошюры и т.д.