

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АРМАВИРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ»

П Р И К А З

25.02.2021

№ 97-У

г. Армавир

О внесении изменений и утверждении плана работы
Центра профессиональной ориентации
и содействия трудоустройства выпускников
ГКПОУ КК АИТИ

В соответствии с рекомендациями Научно-методического центра Краснодарского края, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в план работы Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройства выпускников ГКПОУ КК АИТИ на 2020-2021 учебный год.
2. Утвердить план работы Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройства выпускников ГКПОУ КК АИТИ на 2020-2021 учебный год в новой редакции (Приложение №1).

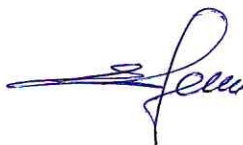
И.о. директора



С.Н. Алиева

Проект приказа подготовил

Старший мастер



Е.И. Ерёменко

**План работы
Центра профессиональной ориентации
и содействия трудоустройству выпускников
ГКПОУ КК АИТИ**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Направление 1. Организационно-информационная работа			
1.	Размещение информации о состоянии рынка труда, вакансиях в учреждениях и организациях на информационном стенде и официальном сайте техникума	Ежемесячно в установленные сроки	Руководитель центра
2.	Пополнение базы данных вакантных рабочих мест для временной занятости обучающихся и (или) трудоустройства выпускников	В течение учебного года	Руководитель центра
3.	Размещение на сайте информационно-методических материалов по вопросам трудоустройства	В течение учебного года	Руководитель центра
4.	Размещение информации о программах профессиональных стажировок и дополнительного образования	В течение учебного года	Руководитель центра
5.	Информирование студентов с действующими программами содействия трудоустройства выпускников	В течение учебного года	Руководитель центра
6.	Размещение на сайте Центра информации о проведенных мероприятиях	В течение учебного года	Руководитель центра
7.	Обобщение и трансляция опыта работы по профессиональной ориентации и содействия трудоустройству (участие в работе конференций, круглых столов, совещаний руководителей Центров)	В течение учебного года	Руководитель центра, преподаватели, классные руководители
8.	Размещение информации на сайте о мероприятиях, проведенных Центром	В течение учебного года	Руководитель центра
9.	Планирование работы ЦПОСТВ	Август	Руководитель центра
Направление 2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.			
1.	Определение целевой группы работодателей для профессий: Портной, Делопроизводитель; организация «Круглого стола» с работодателями	Октябрь	Руководитель центра
2.	Сотрудничество с предприятиями и организациями по вопросам: предоставления сведений о вакансиях, заключения договоров партнёрства, предоставления мест прохождения производственных практик и др.	В течение учебного года	Руководитель центра

3.	Экскурсии на предприятия (организации) социальных партнёров	В течение учебного года, по согласованию с предприятиями	Руководитель центра, классные руководители, преподаватели, мастера п/о
4.	Проведение конкурсов, выставок профессионального мастерства и других мероприятий, и привлечение к их проведению работодателей	В течение учебного года, в установленные сроки	Заместитель директора по УПР, руководитель центра, классные руководители, преподаватели, мастера п/о
5.	Участие в ярмарках вакансий, встреч с работодателями	В течение учебного года, в установленные сроки	Руководитель центра, классные руководители, преподаватели, мастера п/о
6.	Взаимодействие с предприятиями-работодателями по сопровождению выпускников по выявлению профессиональных затруднений и успехов молодого специалиста, планированию карьеры	В течение учебного года	Руководитель центра
7.	Привлечение работодателей к учебно-производственному процессу	В течение учебного года	Руководитель центра
8.	Формирование реестра работодателей города Армавира, предоставляющих квоты для лиц с инвалидностью и ОВЗ	В течение учебного года, в установленные сроки	Руководитель центра
9.	Участие в проекте Профстажировка 2,0	В течение учебного года	Руководитель центра, классные руководители, преподаватели, мастера п/о

Направление 3. Взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости, кадровыми агентствами, молодежными общественными организациями и т.д.

1.	Изучение государственных целевых программ по труду и занятости населения	В течение учебного года	Руководитель центра, актив центра
2.	Активное взаимодействие с общественными организациями, молодежными движениями по организации занятости студентов	В течение учебного года	Руководитель центра, классные руководители, преподаватели, мастера п/о
3.	Организация совместных проектов с территориальными центрами занятости населения по трудоустройству выпускников (ярмарки вакансий, семинары, консультации и др.)	В течение учебного года по согласованию с Центрами занятости населения	Заместитель директора по УПР, руководитель центра

4.	Участие в городских, областных, региональных конференциях, «круглых столах», семинарах, совещаниях по вопросам содействия временной занятости студентов и трудоустройства выпускников, адаптации их к рынку труда	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР, руководитель центра, классные руководители, преподаватели, мастера п/о
5.	Составление ежегодного плана совместных мероприятий	Июль - август	Руководитель центра
6.	Организация консультаций с представителями Центров занятости, в том числе в дистанционном формате	В течение учебного года по согласованию с Центром занятости населения	Руководитель центра
Направление 4. Организация временной занятости студентов			
1.	Изучение потребностей предприятий и организаций в кадрах на период зимних и летних каникул	Октябрь-ноябрь, март-апрель	Руководитель центра
Направление 5. Консультационная, профориентационная поддержка и обучение.			
1.	Индивидуальные консультации обучающихся и выпускников по вопросам составления резюме, прохождения собеседования и др.	В течение учебного года	Руководитель центра, классные руководители
2.	Оказания юридических и правовых консультаций для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства, самозанятости, социальных гарантий и льгот для молодых специалистов	Ежемесячно по отдельному графику	Руководитель центра, юрисконсульт, социальный педагог
3.	Организация работы по оказанию комплексной квалифицированной помощи обучающимся и выпускникам по вопросам профориентации, психологической поддержки, социальной адаптации, планирования профессиональной карьеры	В течение учебного года	Руководитель центра, педагог – психолог, социальный педагог
4.	Разработка и реализация плана сопровождения выпускника после окончания ПОО	Июль - август	Руководитель центра
5.	Ведение индивидуальных перспективных планов	Постоянно	Руководитель центра
6.	Проведение мероприятий по профессиональной ориентации с выпускниками школ (участие в организации Дней открытых дверей, и др.)	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР, руководитель центра, классные руководители, преподаватели, мастера п/о
7.	Проведение обучающихся семинаров в том числе в дистанционном формате	В течение учебного года	Руководитель центра, классные руководители,

			преподаватели, мастера п/о
8.	Проведение мероприятий по подготовке обучающихся выпускных групп к трудоустройству	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР, руководитель центра, классные руководители, преподаватели, мастера п/о
Направление 6. Консультационная, профориентационная поддержка и обучение лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья			
1.	Индивидуальные консультации обучающихся и выпускников с инвалидностью и ОВЗ по вопросам составления резюме, прохождения собеседования и др.	В течение учебного года	Руководитель центра, классные руководители, социальный педагог, педагог-организатор
2.	Оказания юридических и правовых консультаций для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства, самозанятости, социальных гарантий и льгот для молодых специалистов с инвалидностью и ОВЗ	В течение учебного года	Руководитель центра, юрисконсульт, социальный педагог
3.	Организация работы по оказанию комплексной квалифицированной помощи обучающимся и выпускникам с инвалидностью и ОВЗ по вопросам профориентации, психологической поддержки, социальной адаптации, планирования профессиональной карьеры	В течение учебного года	Руководитель центра, психолог, социальный педагог
4.	Участие в ярмарках вакансий для лиц с инвалидностью и ОВЗ	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР, руководитель центра, классные руководители, преподаватели, мастера п/о
5.	Содействие к привлечению обучающихся с инвалидностью и ОВЗ к участию конкурсов профессионального мастерства, в т.ч. Абилимпикс	В течение учебного года	Руководитель центра, классные руководители, преподаватели, мастера п/о
Направление 7. Мониторинг трудоустройства			
1.	Анкетирование обучающихся выпускных групп по вопросам трудоустройства.	В течение учебного года в установленные сроки	Руководитель центра, классные руководители

2.	Мониторинг трудоустройства выпускников	Март, июль, ноябрь	Руководитель центра, классные руководители
3.	Мониторинг трудоустройства выпускников с инвалидностью и ОВЗ	Март, июль, ноябрь	Руководитель центра, классные руководители
4.	Прогноз трудоустройства выпускников	Июль	Руководитель центра, классные руководители
5.	Анкетирование предприятий и организаций-социальных партнеров на предмет удовлетворенности качеством профессионального образования (кол-во трудоустроенных, потребность в специалистах и т.п.)	Март-апрель	Руководитель центра
6.	Подготовка отчёта о работе Центра	Июнь-июль	Руководитель центра
7.	Формирование и ведение базы выпускников за 3 года.		Руководитель центра, классные руководители