

Приложение № 4  
к приказу директора  
ГКПОУ КК АИТ  
от 02.09.2021г. № 403

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

№	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 проведённых мероприятиях	В течение учебного года	Руководитель центра
7.	Обобщение и трансляция опыта работы по профессиональной ориентации и содействия трудоустройству	В течение учебного года	Руководитель центра, преподаватели, классные

	(участие в работе конференций, круглых столов, совещаний руководителей Центров)		руководители
8.	Размещение информации на сайте о мероприятиях, проведённых Центром	В течение учебного года	Руководитель центра
9.	Планирование работы ЦПОСТВ	Август	Руководитель центра
<b>Направление 2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников</b>			
1.	Определение целевой группы работодателей для профессий: Портной, Делопроизводитель; организация «Круглого стола» с работодателями	Октябрь	Руководитель центра
2.	Сотрудничество с предприятиями и организациями, в том числе с предприятиями и организациями ОПК 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
Направление 3. Взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости, кадровыми агентствами, молодёжными 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, молодёжными 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	В течение учебного года	Руководитель центра

	занятости, в том числе в дистанционном формате	ного года по согласованию с Центром занятости населения	
<b>Направление 4. Организация временной занятости студентов</b>			
1.	Изучение потребностей предприятий и организаций в кадрах на период зимних и летних каникул	Октябрь- ноябрь, март- апрель	Руководитель центра
<b>Направление 5. Консультационная, профориентационная поддержка и обучение</b>			
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
<b>Направление 6. Консультационная, профориентационная поддержка и обучение лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья</b>			
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 консультации для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства, самозанятости, социальных гарантии 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
6.	Содействие к привлечению обучающихся с инвалидностью и ОВЗ к участию конкурсов «Студент в профессии», «День профессии», «Клуб профессий и специальностей», «Абилимпикс»	В течение учебного года	Руководитель центра, классные руководители, преподаватели, мастера п/о
<b>Направление 7. Мониторинг трудоустройства</b>			
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 организации-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

Старший мастер



В.К.Мокроусова