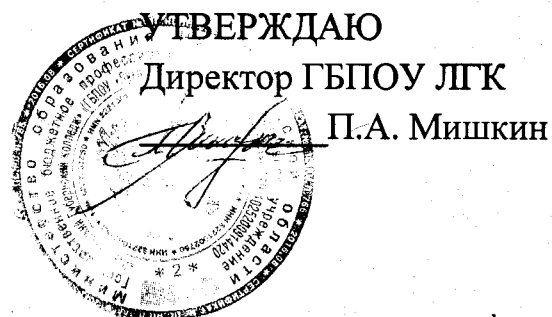


Министерство образования Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Лукояновский Губернский колледж»



**ПЛАН РАБОТЫ**

**СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ  
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ (ССТВ)  
ГБПОУ ЛГК  
на 2016-2017 учебный год**

Ульяново, 2016г.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
<b>1. Организационная работа</b>			
1.	Рассмотрение и утверждение плана работы ССТВ	Сентябрь	Руководитель ССТВ
2.	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников за 2014-2015 учебный год	Сентябрь, декабрь	Зам.директора по УПР Руководитель ССТВ
3.	Проведение мониторинга рынка труда	В течение учебного года	Руководитель ССТВ, рабочая группа ССТВ
4.	Создание базы данных о потребностях рынка труда в рабочих и специалистах, о профессионально-квалификационных требованиях к специалистам	В течение учебного года	Руководитель ССТВ, рабочая группа ССТВ
5.	Анкетирование студентов выпускных групп с целью ознакомления профессиональных намерений выпускников и прогнозом трудоустройства.	В течение учебного года	Зам.директора по УПР Руководитель ССТВ Классные руководители, мастера п/о
6.	Составление базы данных по студентам выпускных групп.	Февраль-июнь	Руководитель ССТВ Классные руководители, мастера п/о
7.	Проведение консультативных часов психолога со студентами выпускных групп	По расписанию	Психолог
8.	Участие в мероприятиях направленных на работу по трудоустройству выпускников	По графику работы	Зам.директора по УПР Руководитель ССТВ
9.	Работа с сайтом колледжа на странице ССТВ	В течение учебного года	Администратор сайта
10.	Создание базы данных студентов по группам для оформления на практику	В течение учебного года	Зам.директора по УПР Руководитель ССТВ Руководители практик
11.	Оказание помощи студентам выпускного курса в оформлении пакета документов для трудоустройства (составлении анкеты соискателя, автобиографии и др.)	Декабрь-апрель	Рабочая группа ССТВ Психолог
12.	Проведение консультаций для выпускников по вакантным местам	Февраль - май	Руководитель ССТВ, рабочая группа ССТВ

13.	Организация летней занятости студентов	Июль-август	Зам. директора по УВР Руководитель трудовой бригады Классные руководители, мастера п/о
14.	Проведение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (профориентация, презентация, встречи выпускников с работодателями и т.д.)	В течение учебного года	Зам.директора по УПР Зам. директора по УВР Руководитель ССТВ Ответственный за профориентацию
<b>2. Информационная деятельность</b>			
1.	Размещение информации по вопросам трудоустройства выпускников на Сайте колледжа	В течение учебного года	Руководитель ССТВ Администратор сайта
2.	Разработка методических материалов карьерному проектированию и содействию трудоустройства выпускников	В течение учебного года	Рабочая группа ССТВ
3.	Подготовка информационных материалов по пропаганде подготавливаемых специальностей (плакатов, буклетов, роликов, статей в печатных СМИ и т.п.)	В течение учебного года	Руководитель ССТВ Рабочая группа ССТВ Ответственный за профориентацию
4.	Подготовка и издание информационных материалов о ситуации на рынке труда	В течение учебного года	Руководитель ССТВ Рабочая группа ССТВ
<b>3. Взаимодействие с работодателями</b>			
1.	Заключение договоров с предприятиями и организациями по сотрудничеству в подготовке квалифицированных рабочих и специалистов, на организацию прохождения производственной практики	В течение учебного года	Директор Зам.директора по УПР, Руководители практик
2.	Организация практик на предприятиях, в организациях, рассматриваемых как потенциальные места трудоустройства.	В соответствии с графиком учебного процесса	Зам.директора по УПР, Руководители практик
3.	Анкетирования работодателей о качестве подготовки специалистов, о наличии вакантных мест.	В течение учебного года	Зам.директора по УПР Руководитель ССТВ Руководители практик
4.	Организация работы по сбору сведений от работодателей, подтверждающие трудоустройство выпускников.	Июль-декабрь	Зам.директора УПР Руководитель ССТВ Классные руководители Мастера п/о

5.	Проведение встреч с представителями предприятий, организаций и ВУЗов с выпускниками	В течение учебного года	Зам.директора по УПР Зам. директора по УВР Руководитель ССТВ
6.	Привлечение работодателей к участию в работе Государственной экзаменационной комиссии по всем профессиям и специальностям	Январь -июнь	Директор Зам.директора УПР
<b>4.Взаимодействие с органами по труду и занятости</b>			
1ю	Координация деятельности колледжа с Центрами занятости населения	1 раз в два месяца	Зам.директора УПР Руководитель ССТВ
2ю	Участие в городских мероприятиях по содействию трудоустройства : -Ярмарки вакансий -Ярмарки учебных мест -Дни карьеры и др.	В течение учебного года	Зам.директора УПР Зам. директора по УВР Руководитель ССТВ
3.	Участие специалистов ЦЗН в коллективных формах работы колледжа со студентами (классные информационные часы, встречи с представителями предприятий, обучающие семинары, круглые столы, тренинги и др.).	В течение учебного года	Зам.директора УПР Зам. директора по УВР Руководитель ССТВ
4.	Сбор и обработка информации от ЦЗН о выпускниках колледжа, о рынке труда района	Ежеквартально	Зам.директора УПР Руководитель ССТВ

Ответственный за работу ССТВ



В.В. Сиднев