

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Лукояновский педагогический колледж им. А.М.Горького"
(ГБПОУ ЛПК)

**План работы
Службы содействия трудоустройству выпускников
в 2018-2019 учебном году**

г. Лукоянов 2018 г.

Состав структурного подразделения

Серикова О.Ю., заместитель директора по УПР, ответственный за работу службы;

Карпов М.А., зав. специальностью (сп. 49.02.01 Физическая культура);

Голубятникова Г.А., зав. специальностью (сп.44.02.02 Преподавание в начальных классах);

Левашкина В.В., зав. специальностью (сп. 44.02.01 Дошкольное образование, 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям), 09.02.07 Информационные системы и программирование, 51.02.03 Библиотековедение);

Силуянов А.Б., классный руководитель 411 группы;

Пашанин С.В., классный руководитель 412 группы;

Мыльникова Г.И., классный руководитель 421 группы;

Шумидуб Н.С., классный руководитель 422 группы;

Уланова Н.В., классный руководитель 423 группы;

Перезовова Ю.А., классный руководитель 431 группы;

Базанова А.Н., классный руководитель 432 группы.

| № | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный |
|----------------------------------|--|-------------------------|--|
| 1. Организационная работа | | | |
| 1. | Рассмотрение и утверждение плана работы ССТВ | Сентябрь | Руководитель ССТВ |
| 2. | Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2018 г | Сентябрь, декабрь | Зам. директора по УПР, рабочая группа ССТВ, классные руководители |
| 3. | Составление отчета в МО Нижегородской области Форма №1, №2 (профтех) | Сентябрь-декабрь | Зам. директора по УПР |
| 4. | Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 3-х лет после окончания колледжа | В течение учебного года | Зам. директора по УПР, зав. отделениями, классные руководители |
| 5. | Проведение мониторинга рынка труда | В течение учебного года | Руководитель ССТВ, зам. директора по УПР |
| | Формирование банка данных о потребностях образовательных учреждений области в педагогических кадрах. | В течение учебного года | Зам. директора по УПР, заведующие отделениями, классные руководители |
| 6. | Мониторинг возможного трудоустройства и дальнейшего обучения выпускников 2019 г. | В течение учебного года | Зам. директора по УПР |
| 7. | Организация сотрудничества с управлениями образования, государственной службой занятости населения, оказывающими содействие в трудоустройстве выпускников колледжа | В течение учебного года | Зам. директора по УПР, заведующие отделениями, классные руководители |
| 8. | Организация мини-ярмарки вакантных мест с приглашением представителей отделов образования районов Нижегородской области, ГУ ЦЗН Лукояновского района. | Март-апрель | Зам. директора по УПР, заведующие отделениями, классные руководители |
| 9. | Организация встреч студентов колледжа с представителями образовательных и других учреждений по вопросам дальнейшего трудоустройства. | В течение учебного года | Зам. директора по УПР, заведующие отделениями, классные руководители |
| 10. | Проведение встреч выпускников | ноябрь, февраль | Зам. директора по УПР, |

| | | | |
|---|--|-------------------------|---|
| | колледжа с представителями ВУЗ. | | заведующие отделениями, классные руководители |
| 11. | Организация встречи юриста с выпускниками о правовых вопросах по трудоустройству. | в течение учебного года | Зам. директора по УПР, юрист |
| 12. | Проведение групповых и индивидуальных консультаций по психологической адаптации будущих выпускников | в течение учебного года | психолог |
| 13. | Проведение тематических классных часов «Профессия-педагог», встречи с учителями ОУ города и района, успешными выпускниками | В течение года | Классные руководители |
| 2. Информационная деятельность | | | |
| 1. | Размещение информации по вопросам трудоустройства на сайте и информационном стенде колледжа | В течение учебного года | Зам. директора по УПР Администратор сайта |
| 2. | Разработка методических материалов по карьерному проектированию и содействию трудоустройству выпускников | В течение учебного года | Рабочая группа ССТВ |
| 3. | Подготовка и публикация информационных материалов о ситуации на рынке труда | В течение учебного года | Зам. директора по УПР |
| 3. Взаимодействие с работодателями | | | |
| 1. | Заключение договоров с образовательными учреждениями, организациями области о подготовке и трудоустройстве специалистов, организации производственной практики | в течение учебного года | Директор Зам. директора по УПР |
| 2. | Организация всех видов практики в организациях, учреждениях области. | в течение учебного года | Зам. директора по УПР |
| 3. | Привлечение работодателей к участию в работе Государственной экзаменационной комиссии | Май-июнь | Зам. директора по УР, УПР |
| 4. | Мониторинг уровня профессиональной подготовки специалистов, мониторинг наличия вакантных мест. | В течение учебного года | Зам. директора по УПР |
| 5. | Анализ трудоустройства выпускников, сбор подтверждающих документов о трудоустройстве. | август-декабрь | Зам. директора по УПР, зав. отделениями, классные |

| | | | |
|---|--|-------------------------|--|
| | | | руководители |
| 4. Взаимодействие с ГУ ЦЗН области | | | |
| 1. | Участие в городских мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников: -Ярмарки вакансий -Ярмарки учебных мест -Дни карьеры и др. | В течение учебного года | Зам. директора по УПР, зав. отделениями, классные руководители |
| 2. | Участие специалистов ГУ ЦЗН в коллективных формах работы колледжа со студентами (классные информационные часы, встречи с представителями организаций, обучающие семинары, круглые столы, тренинги и др.) | В течение учебного года | Зам. директора по УПР Зав. отделениями, классные руководители |
| 3. | Мониторинг рынка труда Лукояновского района | В течение учебного года | Зам. директора по УПР |