

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

Утверждаю   
директор ГБПОУ ЛПК  
А.И.Сайгин  
приказ № 348-о/д от 09.09.2019 г.

**План работы  
Службы содействия трудоустройству выпускников  
в 2019-2020 учебном году**

г. Лукоянов 2019 г.

### **Состав структурного подразделения**

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

*Карпов М.А., заведующий отделением по специальности (сп. 49.02.01 Физическая культура);*

*Голубятникова Г.А., заведующий отделением по специальности (сп.44.02.02 Преподавание в начальных классах, 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям);*

*Левашкина В.В., заведующий отделением по специальности (сп. 44.02.01 Дошкольное образование, 09.02.07 Информационные системы и программирование, 51.02.03 Библиотековедение);*

*Пашанин А.С., классный руководитель 411 группы;*

*Мокшина С.В., классный руководитель 412 группы;*

*Пашанина Н.В., классный руководитель 421 группы;*

*Табашина О.Н., классный руководитель 422 группы;*

*Тимофеева Т.В., классный руководитель 431 группы;*

*Малашина М.П., классный руководитель 432 группы;*

*Костин А.В., классный руководитель 481 группы.*

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
<b>1. Организационная работа</b>			
1.	Рассмотрение и утверждение плана работы ССТВ	Сентябрь	Директор
2.	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2019 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 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 2020 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 колледжа с представителями ВУЗ.	ноябрь, февраль	Зам. директора по УПР, заведующие отделениями, классные руководители
11.	Организация встречи юриста с	в течение	Зам. директора по

	выпускниками о правовых вопросах по трудоустройству.	учебного года	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
<b>2. Информационная деятельность</b>			
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
<b>3. Взаимодействие с работодателями</b>			
1.	Заключение договоров с образовательными учреждениями, организациями области о подготовке и трудоустройстве специалистов, организации производственной практики	в течение учебного года	Директор
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
<b>4. Взаимодействие с ГУ ЦЗН области</b>			
1.	Участие в городских мероприятиях по	В течение	Зам. директора по

	<p>содействию трудоустройству выпускников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ярмарки вакансий</li> <li>-Ярмарки учебных мест</li> <li>-Дни карьеры и др.</li> </ul>	учебного года	УПР, зав. отделениями, классные руководители
2.	<p>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.)</p>	В течение учебного года	<p>Зам. директора по УПР</p> <p>Зав. отделениями, классные руководители</p>
3.	<p>Мониторинг рынка труда Лукояновского района</p>	В течение учебного года	<p>Зам. директора по УПР</p>