

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»  
(ГБПОУ ЛРМК)



УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБПОУ ЛРМК  
М. Н. Тарасенко

**План работы  
центра содействия трудоустройству выпускников государственного  
бюджетного профессионального образовательного учреждения  
«Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»**

| №                             | Содержание работы  | Срок исполнения                    | Ответственные   |
|-------------------------------|--|------------------------------------|---|
| <b>Организационная работа</b> |  |                                    |   |
| 1.                            | Формирование банка вакансий выпускников, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ   | Сентябрь<br>октябрь                | Руководитель ЦСТВ, заведующие кафедрами, кураторы выпускных групп |
| 2.                            | Взаимодействие с ЦОПП, центрами занятости населения, органами власти, общественными организациями и другими организациями, индивидуальными предпринимателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ | в течение года                     | ЦСТВ, заведующие кафедрами  |
| 3.                            | Поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников;  | в течение года                     | ЦСТВ  |
| 4.                            | Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников прошлого года выпуска (спустя год после выпуска)<br>Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников текущего года выпуска  | в течение года                     | ЦСТВ  |
| 5.                            | Сбор и анализ информации о летней занятости студентов  | сентябрь-октябрь                   | Руководитель ЦСТВ, заведующие кафедрами, кураторы групп           |
| 6.                            | Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников колледжа  | в течение года                     | Заведующие кафедрами  |
| 7.                            | Заключение договоров с предприятиями и учреждениями на прохождение учебной, производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики   | сентябрь<br>январь,<br>апрель, май | Заведующие кафедрами  |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
| 8.  | Информирование работодателей о структуре и численности выпускников в текущем учебном году   | в течение года | ЦСТВ  |
| 9.  | Систематическое обновление банка вакансий   | в течение года | Руководитель ЦСТВ                                       |
| 10.   | Обновление информации о ЦСТВ на официальном сайте колледжа: положение, план работы, отчет о работе службы, вакансии, информация для студентов, в том числе, практические советы о составлении резюме, прохождении собеседования и пр. | в течение года | ЦСТВ  |
| <b>Взаимодействие с предприятиями и организациями</b> |   |                |   |
| 1.  | Участие в краевых, городских, выставках, ярмарках по трудоустройству  | в течение года | Руководитель ЦСТВ, заведующие кафедрами, кураторы групп |
| 2.  | Организация и проведение встреч студентов выпускных групп с сотрудниками Центров занятости населения, Пенсионного фонда с целью получения информации о состоянии рынка труда региона и о перспективах трудоустройства выпускников     | в течение года | Руководитель ЦСТВ, заведующие кафедрами, кураторы групп |
| 3.  | Организация и проведение совместных мероприятий с представителями органов управления и работодателями по вопросам трудоустройства выпускников   | в течение года | Руководитель ЦСТВ, заведующие кафедрами, кураторы групп |
| 4.  | Участие в разработке и согласовании с работодателями программ профессиональных модулей, учебной и производственной практики, в формировании контрольно-оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций              | в течение года | Заместитель директора по УР и ПМ, заведующие кафедрами  |
| 5.  | Вовлечение выпускников в мероприятия предприятий-работодателей, (мастер-классы, открытые семинары, презентации, экскурсии)  | в течение года | Заведующие кафедрами, кураторы групп                    |

|  |  |                                 |   |
|--|--|---------------------------------|---|
| 6.   | Привлечение работодателей к проведению квалификационных экзаменов и итоговой аттестации  | Декабрь, июнь                   | Заместитель директора по УР и ПМ, заведующие кафедрами  |
| 7.   | Организация преддипломной практики студентов, распределение на базы практики   | январь-март                     | Заместитель директора по УР и ПМ, заведующие кафедрами  |
| 8.   | Взаимодействие с вузами: встречи, участие в днях открытых дверей, информирование выпускников о правилах приема   | в течение года                  | Заведующие кафедрами, кураторы групп                    |
| 9.   | Заключение договоров о социальном партнерстве и на прохождение производственных практик с работодателями   | В течение учебного года         | Заместитель директора по УР и ПМ, заведующие кафедрами  |
| 10.  | Включение руководителей предприятий в состав комиссии ГАК  | В течение учебного года         | Заместитель директора по УР и ПМ, заведующие кафедрами  |
| <b>Организационная работа с выпускниками</b> |  |                                 |   |
| 1.   | Консультирование студентов по вопросам трудоустройства   | В течение года                  | Заведующие кафедрами, кураторы групп                    |
| 2.   | Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости   | в течение года                  | Руководитель ЦСТВ, заведующие кафедрами, кураторы групп |
| 3.   | Освоение навыков эффективного поведения на рынке труда. «Эффективное поведение на рынке труда». Обучение студентов старших курсов основам поиска работы, консультирование по вопросам трудового законодательства, информирование о ситуации на рынке труда | В соответствии с учебным планом | Преподаватель дисциплины                                |
| 4.   | Проведение тренингов «Права молодого специалиста», «Эффективность собеседования», «Составление резюме»   | февраль-май                     | педагог-психолог, социальный педагог                    |
| 5.   | Проведение тренингов, деловых игр со студентами по развитию профессиональных интересов и   | май                             | педагог-психолог, социальный педагог                    |

|     |   |                         |  |
|-----|---|-------------------------|--|
|     | формированию их профессиональных склонностей  |                         |  |
| 6.  | Проведение встреч, занятий в условиях производства  | В течение года          | Заведующие кафедрами                   |
| 7.  | Проведение классных часов в выпускных группах «Адаптация молодого специалиста на предприятии», «Профессий много – твоя одна», «Как найти работу», «Образование и карьера» | март-май                | Заведующие кафедрами, кураторы групп   |
| 8.  | Индивидуальные консультации с выпускниками по вопросам оформления пакета документов для трудоустройства (составление анкеты соискателя, автобиографии, резюме и т.д.)     | в течение года          | Специалист по кадрам, педагог-психолог |
| 9.  | Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 1 года после выпуска  | В течение года          | Заведующие кафедрами, кураторы групп   |
| 10. | Анкетирование и тестирование студентов на тему: «Осознание профессии», «Мотивация выбора профессии» и другие  | В течение учебного года | педагог-психолог, социальный педагог   |
| 11. | Оказание помощи выпускникам при составлении резюме  | В течение года          | Зав. отделениями                       |
| 12. | Ведение индивидуальных перспективных планов профессионального развития (ИППР) и личных карточек выпускников   | В течение учебного года | Заведующие кафедрами, кураторы групп   |
| 13. | Организация временной занятости студентов в летний период и свободное от учебы время  | В течение учебного года | Зам. директора по УВР                  |
| 14. | Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях   | в течение года          | Преподаватели                          |
| 15. | Подготовка студентов и участие в движении «Молодые профессионалы», Абилимпикс   | по графику              | Преподаватели                          |

| <b>Методическое сопровождение</b> |   |                |      |
|-----------------------------------|---|----------------|------|
| 1.                                | Посещение семинаров, конференций, методических школ и других мероприятий, связанных с содействием трудоустройству выпускников | В течение года | ЦСТВ |