

«Согласовано»

зам. директора по УВР

 А.А. Выставкин

« 29 » 08 2024г

«Утверждаю»

Директор УОРТО

 А.В. Архипов

« 30 » 08 2024г

ПЛАН

работы службы содействия трудоустройства выпускников ГПОУ УОРТО «Училище (колледж) олимпийского резерва» на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные	Отчетный документ
1. Организационная работа				
1.1	Утверждение состава рабочей группы ССТВ	октябрь	Руководитель	Утверждение состава рабочей группы ССТВ
1.2	Составление графика проведения заседаний ССТВ	октябрь	Руководитель	Составление графика проведения заседаний ССТВ
1.3	Сбор и обработка информации о состоянии рынка труда в Новомосковском районе и Тульской области	В течение учебного года	Руководитель практики	Аналитическая справка
1.4	Работа с сайтом колледжа на странице Служба содействия трудоустройству выпускников	До 10 числа каждого месяца	Администратор сайта	Информация на сайте СПТ
1.5	Координация работы классных руководителей по подготовке выпускников к самостоятельному трудоустройству	Ноябрь, Апрель	Рабочая группа ССТВ	Информационные сообщения
1.6	Работа по составлению Портфолио достижений студентов	В течение учебного года	Классные руководители групп, преподаватели	Портфолио
1.7	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на	Октябрь, апрель,	Классные руководители групп	Отчет, корректировка плана деятельности

	основе анкетирования			
	2.Сотрудничество с социальными партнерами колледжа в г. Новомосковске Новомосковском районе и Тульской области.			
2.1	Формирование базы данных о выпускниках с целью представления информации работодателю	В течение учебного года	Руководитель практики	База данных о выпускниках
2.2	Сбор информации, предложений рабочих мест, запросов на выпускников 2025 года	В течение учебного года	Руководитель практики	Запросы от работодателей
2.3	Подготовка индивидуальных Рекомендательных писем работодателям.	Февраль, Май	Методист, классные руководители групп	Рекомендательные письма
2.4	Заключение целевых договоров на организацию практики и дальнейшее трудоустройство выпускника	Октябрь, апрель	Руководитель практики	Договоры (по возможности)
	3.Сотрудничество с Центром занятости населения			
3.1	Выявление потребности в кадрах и наличие вакантных мест по профессиональным направлениям выпускников колледжа	Ежемесячно	Руководитель практики	Информация на стенде для выпускников
3.2	Регулярная корректировка компьютерной базы данных о вакансиях рабочих мест на сайте	Ежемесячно	Администратор сайта	Информация на сайте ССТВ
3.3	Проведение совместных мероприятий: 1. Ярмарка вакансий и рабочих мест. 2. Ярмарка учебных мест.	В течение учебного года по плану ССТВ	Рабочая группа ССТВ, представители ЦЗН	Фотоотчет, аналитическая справка

	3. Классные часы. 4. Информационные встречи. 5. Круглые столы.			
3.4	Проведение методического занятия «Учимся писать резюме»	Февраль, Май	Преподаватель УФКи С. классные руководители	Резюме выпускника
IV. Организация работы по психологической поддержке выпускников				
4.1	Проведение тренингов, тестирование, индивидуальные беседы	В течение учебного года	классные руководители	Отчет
4.2	Консультационная работа со студентами по вопросам самопрезентации	В течение учебного года	классные руководители	Отчет
4.3	Анализ профессиональных намерений будущих абитуриентов, выявленных в ходе беседы или на основе анкетирования.	В течение учебного года	классные руководители	Отчет
5. Профориентационная работа				
5.1	Организация и проведение агитационного мероприятия «День открытых дверей»		Ответственный секретарь приемной комиссии Зам. по УВР	Фотоотчет, аналитическая справка
5.2	Предпрофильная подготовка школьников: - проведение подготовительных курсов. Экскурсии в колледж во время проведения практики в школах	В течение учебного года	Руководитель практики	Договора
5.3	Подготовка презентационных материалов буклетов с информацией о колледже	В течение учебного года	Ответственный за профориентационную работу	Материалы, буклеты

