

УТВЕРЖДАЮ
 Директор филиала ГБПОУ ЯНАО
 «Муравленковский многопрофильный
 колледж в г.Губкинском
 В.Н.Шемякина
 « _____ » _____ 2017г.

План работы Службы содействия трудоустройству выпускников филиала колледжа

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный, исполнитель	Сроки исполнения
1.	Запрос в службу занятости населения г.Губкинского об обратившихся выпускниках филиала колледжа 2017 года	Заведующий учебной частью	Сентябрь
2.	Сбор резюме выпускников для базы данных филиала колледжа	Заведующий учебной частью	В течение года
3.	Сбор информации о потенциальных работодателях и социальных партнерах	Заведующий учебной частью	В течение года
4.	Проведение мероприятий по проверке трудоустройства выпускников 2017г	Заведующий учебной частью	В течение года
5.	Участие в проведении классных часов в группах с целью информирования студентов о современном положении на рынке труда	Заведующий учебной частью студенты 3 курса	По плану
6.	Разработать учебно-методическую документацию по планированию учебной, производственной и преддипломной практики	Заведующий учебной частью	Ноябрь
7.	Участие в плановых мероприятиях ЦЗН Управления образования и Управления по делам молодежи и туризму Администрации города	Шарова Г.Я., старший мастер, председатель РЦК, студ. 3 курса	По плану
8.	Участие в муниципальных мероприятиях, связанных с рынком труда (Ярмарки вакансий)	Шарова Г.Я., старший мастер, председатель ПЦК, студ. 3 курса	По плану
9.	Проведение Ярмарки вакансий в филиале колледжа для выпускников всех профессий и специальностей	Шарова Г.Я., старший мастер, представители предприятий	Январь
10.	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп	Шарова Г.Я., старший мастер	Январь
11.	Семинар на тему «Студент- предприятие» с кадровыми службами предприятий города	Зам.дир.фил. по УПР Шарова Г.Я.,студенты 2 курса	Апрель
12.	Анализ и подведение итогов работы по трудоустройству выпускников. Подготовка отчета.	Зам.дир.фил. по УПР Шарова Г.Я.	Июнь
13.	Размещение информации о вакансиях на	Зам.дир.фил. по	В течение

	информационном стенде и сайте филиала	УПР Шарова Г.Я. Методист	года
14.	Составление сборника рабочих программ по видам практики согласно ФГОС	Зам.дир.фил. по УПР Шарова Г.Я.	Июнь
15.	Заключение целевых договоров с работодателями по направлениям подготовки	Зам.дир.фил. по УПР Шарова Г.Я.	В течение года
16.	Работа в системе АИСТ	Зам.дир.фил. по УПР Шарова Г.Я.	В течение года