

Утверждаю:
Директор КГБПОУ «БМК»

В.Д.Шелер
« » 20 г.

**План работы центра содействия трудоустройству выпускников
(ЦСТВ)
НА 2020-2021 УЧ ГОД**

	мероприятия	сроки	ответственные
Раздел №1 Организационно-аналитическая деятельность			
1.	Изучение изменений в нормативной базе по трудоустройству	Сентябрь	Чикинёва В.С
2.	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников за 2019-2020 уч.г	Сентябрь	Чикинёва В.С
3.	Анализ рынка труда г. Бийска	Сентябрь	Чикинёва В.С
4.	Разработка проекта контрольных цифр приема обучающихся на 2020-2021 год	февраль	Шелер В.Д. Зам.директоров
5.	Составление базы данных по обучающимся выпускных групп	Февраль-июнь	классные руководители выпускных групп
6.	Участие в краевых конкурсах и олимпиадах профмастерства	по графику	Чикинёва В.С
7.	Участие в краевых мероприятиях ,организационно-практических семинарах, направленных на работу по трудоустройству выпускников	по графику	Чикинёва В.С
8.	Организация летней занятости обучающихся с учетом профиля профессии	апрель-май	классные руководители выпускных групп
9.	Трудоустройство выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	июнь	Социальный педагог
10.	Оказание помощи обучающимся в составлении портфолио	в течение года	классные руководители выпускных групп

			групп
11.	Проведение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда	в течение года	классные руководители ЦСТВ
Раздел №2 Информационно-методическое обеспечение			
1.	Размещение информации по вопросам трудоустройства выпускников на Сайте колледжа	в течение года	Дмитриева Е.А., Чикинёва В.С
2.	Формировать банк данных о вакансиях	в течение года	Дмитриева Е.А. Чикинёва В.С
3.	Методические рекомендации классным руководителям по организации и проведению самопрезентации студентов	февраль	ЦСТВ
4.	Организовать проведение курса лекций по теме « Основы психологии делового и профессионального общения»	февраль, март	ЦСТВ
Раздел №3 взаимодействие с работодателями			
1.	Установление договорных отношений с ЛПУ по сотрудничеству в подготовке квалификационных кадров	в течение года	Чикинёва В.С
2.	Организация стажировок и практик в ЛПУ города и ЦРБ края	по учебному плану	Чикинёва В.С
3.	Анкетирование работодателей о качестве подготовки специалистов, о наличии вакантных мест	в течение года	Чикинёва В.С
4.	Организация работы по сбору сведений от работодателей, подтверждающие трудоустройство выпускников	Июнь-сентябрь	классные руководители зав.отделением
5.	Проведение совместных совещаний с представителями ЛПУ	в течение года	
6.	Привлечение работодателей к участию в работе Государственной итоговой аттестационной комиссии по всем профессиям	май-июнь	Чикинёва В.С
Раздел №4 взаимодействие с органами местного самоуправления, ЦЗН			
1.	Участие в краевых , городских мероприятиях (ярмарки вакансий, ярмарки учебных рабочих мест, конкурсы и олимпиады профмастерства	в течение года	Зворыгина Д.А. Здутова Н.В. Чикинёва В.С
2.	Участие специалистов ЦЗН в коллективных	в течение	Чикинёва В.С

	формах работы колледжа с обучающимися	года	
3.	Сбор и обработка информации от ЦЗН о выпускниках колледжа , о рынке труда города	в течение года	Чикинёва В.С
4.	Участие в мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников образовательных учреждений, организованных органами местного самоуправления	в течение года	Чикинёва В.С