

ПЛАН РАБОТЫ
Центра содействия трудоустройству выпускников ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж» на 2019-2020 учебный год

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»

О.А.Шаталов
 «30» августа 2019г.

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители (Ф.И.О., должность)	Отчётные документы	Примечание
1.	Разработка и утверждение плана работы ЦСТВ колледжа на 2019 — 2020 учебный год.	до 10.09.2019	Заместитель директора колледжа по УПР	Копия утверждённого директором плана работы ЦСТВ колледжа на 2019-2020 учебный год	Направление утверждённого плана в
2.	Мониторинг трудоустройства выпускников	в течение учебного года	Кураторы учебных групп	Отчёт о трудоустройстве выпускников	БЦСТВ
3.	Корректировка базы предпринятий-партнёров, участвующих во взаимодействии в сфере подготовки кадров.	до 20.09.2019	Заместитель директора колледжа по УПР	Данные о предпринятиях партнёрах колледжа	Направление базы предпринятий партнёров в БЦСТВ
4.	Заключение договоров с руководителями предпринятий о сотрудничестве	в течение учебного года	Заместитель директора колледжа по УПР	Договоры о сотрудничестве	

5.	Заключение договоров с предприятиями на подготовку специалистов в рамках дуального обучения	в течение учебного года	Заместитель директора колледжа по УПП	Договора об организации дуального обучения	
6.	Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практики	в течение учебного года	Заместитель директора колледжа по УПП	Договора об организации производственной практики	
7.	Рассмотрение вопросов трудоустройства, стажировки выпускников колледжа и организации целевого обучения, об исполнении обязательств работодателем, трудоустроившим выпускника в соответствии с договором о целевом обучении на заседании Наблюдательного совета колледжа.	до 30.09.2019 до 19.12.2019 до 26.06.2020	Директор ОГ АПОУ «Белгородский индустриальный колледж», члены Наблюдательного совета колледжа	Протокол/Выписка из протокола заседания Наблюдательного совета колледжа, повестка для заседания НС колледжа	
8.	Разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников	в течение учебного года	Юрисконсульт колледжа	Методические указания, анкеты, раздаточный материал	
9.	Запрос информации о наличии вакансий в центре занятости населения.	до 07.10.2019 до 16.12.2019 до 16.03.2020 до 29.05.2020	Заместитель директора колледжа по УПП	Информация о наличии запрошенных в центре занятости населения вакансий.	Обновлённая информация не реже 1 раза в квартал
10.	Запрос и сбор информации о наличии вакансий у якорного предприятия и на предприятиях-партнёрах.	до 27.12.2019 до 29.06.2020	Заместитель директора колледжа по УПП	Информация о наличии запрошенных у предприятий-партнёров вакансий.	
11.	Функционирование информационных стендов, страниц на сайте колледжа о наличии вакансий на предприятиях/организациях области, мест для стажировки обучающихся на предприятиях партнёрах, графиков консультирования обучающихся, планов мероприятий.	до 27.12.2019 до 29.06.2020	Заместитель директора колледжа по УПП, Заместитель директора колледжа по ИТ	Фото материалы, ссылки на страницы сайта колледжа	Обновлённая информация не реже 1 раза в 2 месяца

12.	Размещение информации на стенде ЦСТВ и сайте колледжа о возможности заключения договоров о целевом обучении.	в течение учебного года	Заместитель директора колледжа по УТР, Заместитель директора колледжа по ИТ	Фото материалы, ссылки на страницы сайта колледжа
13.	Организация и проведение мероприятий, очных встреч, круглых столов, учебно-практических конференций с участием обучающихся и представителей центров занятости населения, работодателей-партнёров по информированию обучающихся о ситуации на рынке труда, возможностях трудоустройства, прохождения стажировок и заключения договоров о целевом обучении, в том числе тестирование и анкетирование обучающихся по предложению работодателя.	до 27.12.2019 до 29.05.2020	Заместители директора колледжа по УР, УМР, УТР, председатели цикловых комиссий, ведущие менеджеры специальностей	Отчёты о работе ЦСТВ ПОО (фото материалы, письменные отчёты)
14.	Организация обучения студентов составлению резюме, анкет. Проведение тренингов по прохождению собеседования.	до 17.12.2019 до 24.04.2020	Юрисконсульт колледжа	График проведения тренингов, консультаций, занятий
15.	Организация консультирования выпускников колледжа с участием органов занятости населения области, представителей работодателей-партнёров и якорного работодателя о востребованности профессий и специальностей на региональном и муниципальном рынках труда, возможностях трудоустройства, прохождения стажировок на площадках предпринятий-партнёров и заключения договоров о целевом обучении.	до 03.12.2019 до 30.04.2020	Заместитель директора колледжа по УТР	График проведения консультаций, раздаточный материал, фото материалы.

16.	Формирование списков обучающихся, изъявивших желание рассмотреть возможность заключения договора о целевом обучении.	до 22.10.2019	Заместитель директора колледжа по УПР Заведующие отделениями, кураторы учебных групп	Список кандидатов	
18.	Участие в городских ярмарках вакансий	в течение года согласно утверждённого графика	Заместитель директора колледжа по УПР, УВР заведующие отделениями	Отчёты о работе ЦСТВ ПОО (фото материалы, письменные отчёты)	
19.	Участие в совещании сотрудников ЦСТВ ПОО с представителями управления профессионального образования и науки ДВКП области «Грудустройство выпускников: проблемы и перспективы»	до 26.11.2019	Заместитель директора колледжа по УПР	Повестка совещания	
20.	Размещение рекламной продукции о колледже и его выпускниках в СМИ	в течение учебного года	Заместитель директора колледжа по ИТ, УПР	Ссылки на сайты СМИ, где размещена информация о ПОО	
21.	Организация профориентационной работы, создание презентаций о специальностях, раздаточного материала	в течение учебного года	Заместители директора колледжа по УВР, УПР, председатели цикловых комиссий, ведущие менеджеры специальностей	Отчёты о работе ЦСТВ ПОО (фото материалы, письменные отчёты)	
22.	Проведение «Дня открытых дверей»	в течение учебного года	Заместители директора колледжа по УР, УМР, УПР	Отчёты о работе ЦСТВ ПОО (фото материалы, письменные отчёты)	

23.	Анкетирование выпускников колледжа, работа по прогнозу их трудоустройства	июнь	Заместитель директора колледжа по УПР, Кураторы выпускных учебных групп	Результаты анкетирования, аналитическая пояснительная записка	
24.	Организация и проведение экскурсии на предприятия и организации — социальные партнёры	в течение учебного года	Заместитель директора колледжа по УПР, Кураторы выпускных учебных групп	Отчёты о работе ЦСТВ ПОО (фото материалы, письменные отчёты)	
25.	Участие в областной акции «Карьерный старт»	в соответствии с утверждённым графиком	Заместитель директора колледжа по УПР, Кураторы выпускных учебных групп	План мероприятий	
26.	Запрос информации о наличии мест для стажировок обучающихся выпускных групп и выпускников прошлых лет у якорного предприятия и предприятий партнёров, а также возможности заключения договоров о целевом обучении со студентами.	до 25.11.2019 до 21.02.2020 до 25.05.2020	Заместитель директора колледжа по УПР	Информация о наличии мест для стажировок, полученная от предприятий-партнёров	
28.	Организация стажировок для обучающихся выпускных групп и выпускников прошлых лет	до 20.12.2019 до 23.03.2020 до 17.06.2020	Заместитель директора колледжа по УПР	Информация о направлении обучающихся и выпускников прошлых лет на стажировку на предприятия области	

29.	Организация учёта трудоустройства выпускников и направление информации в базовый центр содействия трудоустройству выпускников.	до 10.09.2019 до 11.09.2020	Заместитель директора колледжа по УПР	Отчёт о трудоустройстве выпускников	
30.	Формирование и ведение реестра выпускников, трудоустроившихся по договорам о целевом обучении.	до 02.12.2019 до 30.09.2020	Заместитель директора колледжа по УПР	Реестр выпускников, трудоустроившихся по договорам о целевом обучении.	1 раз в полугодие в течение срока, определённого договором
31.	Формирование и ведение реестра заключённых договоров о целевом обучении. Фиксирование мест дальнейшего обучения обучающихся по договорам о целевом обучении на площадке работодателя.	до 06.09.2019 до 29.11.2019	Заместитель директора колледжа по УПР	Реестр заключённых договоров о целевом обучении	
32.	Информирование работодателя, заключившего договор целевого обучения, об успеваемости, посещаемости, отчислениях, итогах государственной итоговой аттестации обучающегося, заключившего с данным работодателем договор о целевом обучении.	до 01.07.2020	Заместитель директора колледжа по УПР, Заместитель директора по УР.	Информационное письмо	
33.	Формирование реестра трудоустройства выпускников ПОО за последние 3 года, в том числе его актуализация.	до 02.12.2019 до 01.07.2020	Заместитель директора колледжа по УПР	Реестр трудоустройства выпускников ПОО за последние 3 года	
34.	Подготовка и направление в БИСТВ отчёта о работе ЦСТВ колледжа за 1, II полугодие 2019 — 2020 учебного года.	до 27.12.2019 до 29.06.2020	Заместитель, директора колледжа по УПР	Отчёт о работе ЦСТВ колледжа за 2019 — 2020 год (по полугодиям).	

Заместитель директора ОГ АПОУ
«Белгородский индустриальный колледж»



О.В. Латышев