

УТВЕРЖДАЮ

директор ОБАПОУ «Белгородский

индустриальный колледж»

О.А.Шаталов

от «30» августа 2021 г.



ПЛАН РАБОТЫ

Центра содействия трудоустройству выпускников ОБАПОУ «Белгородский индустриальный колледж» на 2021-2022 учебный год

п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители (Ф.И.О., должность)	Отчётные документы	Примечание
1.	Разработка и утверждение плана работы ЦСТВ колледжа на 2021 — 2022 учебный год.	до 10.09.2021	Заместитель директора колледжа по УТР	Копия утверждённого директором плана работы ЦСТВ колледжа на 2021-2022 учебный год	Направление утверждённого плана в ЦСТВ
2.	Мониторинг трудоустройства выпускников	в течение учебного года	Кураторы учебных групп	Отчёт о трудоустройстве выпускников	
3.	Корректировка базы предпринятий-партнёров, участвующих во взаимодействии в сфере подготовки кадров.	до 21.09.2021	Заместитель директора колледжа по УТР	Данные о предпринятиях партнёрах колледжа	Направление базы предпринятий партнёров в ЦСТВ
4.	Заключение договоров с руководителями предприятий о сотрудничестве	в течение учебного года	Заместитель директора колледжа по УТР	Договоры о сотрудничестве	

5.	Заключение договоров с предприятиями на подготовку специалистов в рамках дуального обучения	в течение учебного года	Заместитель директора колледжа по УПР	Договора об организации дуального обучения	
6.	Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практики	в течение учебного года	Заместитель директора колледжа по УПР	Договора об организации производственной практики	
7.	Рассмотрение вопросов трудоустройства, стажировки выпускников колледжа и организации целевого обучения, исполнения обязательств работодателем, трудоустроенным выпускника в соответствии с договором о целевом обучении на заседании Наблюдательного совета колледжа.	до 30.09.2021 до 17.12.2021 до 28.06.2022	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 07.10.2021 до 16.12.2021 до 16.03.2022 до 27.05.2022	Заместитель директора колледжа по УПР	Информация о наличии запрошенных в центре занятости населения вакансиях.	Обновлённая информация не реже 1 раза в квартал
10.	Запрос и сбор информации о наличии вакансий у якорного предприятия и на предприятиях-партнёрах.	до 28.12.2021 до 29.06.2022	Заместитель директора колледжа по УПР	Информация о наличии запрошенных у предприятий-партнёров вакансиях.	
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 28.12.2021 до 29.06.2022	Заместитель директора колледжа по УПР, 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 УПР, 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 28.12.2021 до 27.05.2022	Заместители директора колледжа по УР, УМР, УПР, 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 17.12.2021 до 22.04.2022	Юрисконсульт колледжа	График проведения тренингов, консультаций, занятий
15.	Организация консультирования выпускников колледжа с участием органов занятости населения области, представителей работодателей-партнёров и акторного работодателя о востребованности профессий и специальностей на региональном и муниципальном рынках труда, возможностях трудоустройства, прохождения стажировок на площадках предприниматель-партнёров и заключения договоров о целевом обучении.	до 03.12.2021 до 29.04.2022	Заместитель директора колледжа по УПР	График проведения консультаций, раздаточный материал, фото материалы.

16.	Формирование списков обучающихся, изъявивших желание рассмотреть возможность заключения договора о целевом обучении.	до 22.10.2021	Заместитель директора колледжа по УПР Заведующие отделениями, кураторы учебных групп	Список кандидатов	
18.	Участие в городских ярмарках вакансий	в течение года согласно утвержденного графика	Заместитель директора колледжа по УПР, УВР заведующие отделениями	Отчеты о работе ЦСТВ ПОО (фото материалы, письменные отчеты)	
19.	Участие в совещании сотрудников ЦСТВ ПОО с представителями управления профессионального образования и науки ДВКИП области «Грудоустройство выпускников: проблемы и перспективы»	до 26.11.2021	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 специальности, раздаточного материала	в течение учебного года	Заместители директора колледжа по УВР, УПР, председатели цикловых комиссий, ведущие менеджеры специальности	Отчеты о работе ЦСТВ ПОО (фото материалы, письменные отчеты)	
22.	Проведение «Дня открытых дверей»	в течение учебного года	Заместители директора колледжа по УР, УМР, УПР	Отчеты о работе ЦСТВ ПОО (фото материалы, письменные отчеты)	

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 25.11.2021 до 21.02.2022 до 25.05.2022	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 21.12.2021 до 23.03.2022 до 17.06.2022	Заместитель директора колледжа по УПР	Информация о направлении обучающихся и выпускников прошлых лет на стажировку на предприятия области	

29.	Организация учета трудоустройства выпускников и направление информации в базовый центр содействия трудоустройству выпускников.	до 10.09.2021 до 12.09.2022	Заместитель директора колледжа по УИПР	Отчёт о трудоустройстве выпускников	
30.	Формирование и ведение реестра выпускников, трудоустроившихся по договорам о целевом обучении.	до 02.12.2021 до 30.09.2022	Заместитель директора колледжа по УИПР	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 дудального обучения обучающихся по договорам о целевом обучении на площадке работодателя.	до 07.09.2021 до 30.11.2022	Заместитель директора колледжа по УИПР	Реестр заключённых договоров о целевом обучении	
32.	Информирование работодателя, заключившего договор целевого обучения, об успеваемости, посещаемости, отчислении, итогах государственной итоговой аттестации обучающегося, заключившего с данным работодателем договор о целевом обучении.	до 01.07.2022	Заместитель директора колледжа по УИПР, Заместитель директора по УР.	Информационное письмо	
33.	Формирование реестра трудоустройства выпускников ПОО за последние 3 года, в том числе его актуализация.	до 02.12.2021 до 01.07.2022	Заместитель директора колледжа по УИПР	Реестр трудоустройства выпускников ПОО за последние 3 года	
34.	Подготовка и направление в ЦСТВ отчёта о работе ЦСТВ колледжа за 1, II полугодие 2021 — 2022 учебного года.	до 28.12.2021 до 29.06.2022	Заместитель директора колледжа по УИПР	Отчёт о работе ЦСТВ колледжа за 2019 — 2020 год (по полугодиям).	

Заместитель директора ОГ АПОУ
«Велггоролский индустриальный колледж»



О.В. Латышева