



Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
**«КОСТРОМСКОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

---

***План работы отдела содействия  
трудоустройству выпускников  
2015 – 2016 год***

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ОГБПОУ «КПК»  
\_\_\_\_\_ В.А. Смирнов  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
1.Обновление информационного стенда «Служба содействия трудоустройству выпускников».	Ежемесячно	Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников
2. Предоставление периодической отчетности в Департамент образования и науки Костромской области и отраслевые департаменты.	В течение учебного года	Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников; Зав. отделениями
3. Анкетирование и анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп отделений на основе анкетирования.	Сентябрь – октябрь; март – апрель; июнь	Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников; Зав. отделениями
4. Составление плана профессионального развития выпускников.	Январь - июнь	Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников
5. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников в течение 2 лет после выпуска.	Сентябрь - октябрь	Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников; Зав. отделениями
6. Подготовка отчетов по трудоустройству выпускников, размещение информации на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников МГТУ им. Баумана.	По существующему графику	Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников

<p>7. Внедрение технологии самопродвижения выпускников на рынке труда: составление резюме, размещение резюме в сети Интернет, организация собеседования с работодателями и прочее.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников</p>
<p>8. Содействие в персонифицированном трудоустройстве выпускников.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников; Зав. отделениями</p>
<p>9. Работа с сайтом колледжа на странице «Служба содействия трудоустройству выпускников», размещение информации.</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников; инженер</p>
<p>10. Сотрудничество с Бизнес центром Костромской области: организация встреч с руководством и сотрудниками Бизнес центра, проведение совместных занятий в выпускных группах.</p>	<p>Ноябрь, апрель</p>	<p>Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников</p>
<p>11. Сотрудничество с ГСЗН по КО, организация и проведение встреч для студентов выпускных групп со специалистами центра.</p>	<p>Май</p>	<p>Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников</p>
<p>12. Заключение целевых договоров по организации практики и дальнейшее трудоустройство выпускников.</p>	<p>Сентябрь, октябрь</p>	<p>Зам. директора по УПР; Зав. отделениями; Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников</p>

13. Расширение круга социальных партнеров за счет заключения долгосрочных договоров о взаимном сотрудничестве по подготовке квалифицированных специалистов.	В течение года	Зам. директора по УПР; Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников
14. Организация дня карьеры для студентов всех специальностей колледжа.	Март, апрель	Зам. директора по УПР; Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников
15. Составление отчета о деятельности ССТВ.	Октябрь	Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников
16. Систематический сбор и размещение вакансий для студентов с целью их временной и постоянной занятости.	В течение года	Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников

Начальник отдела

Зотова Е. С.