

Утверждаю  
 Директор ГАПОУ СО «Режевской  
 политехникум»  
 С.А. Дрягилева  
 « 07 » *сентября* 2015 г.



План работы центра маркетинга, профориентации и содействия  
трудоустройству выпускников.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
<b>1. Организационная деятельность</b>			
1	Утверждение состава, плана работы Центра	август	Директор
2.	Заседание Центра по организационным вопросам. Планирование на первое полугодие.	сентябрь	Руководитель центра
3.	Заседание по итогам полугодия	Январь	Руководитель центра
<b>2. Изучение рынка труда и рынка образовательных услуг</b>			
1.	Сбор информации о вакансиях рабочих мест для выпускников техникума.	ноябрь	Ст мастера
2.	Формирование базы данных о выпускниках 2016 г. по всем профессиям	декабрь	Ст. мастера Кураторы групп
3	Встреча с представителями работодателей выпускных групп : - по профессии сварщик - по профессии тракторист –машинист с/х производства - по профессии парикмахер - по профессии повар, кондитер - по профессии электромонтер по ремонту	Ноябрь Ноябрь  Декабрь Декабрь Декабрь	Ст. мастера
4	Взаимодействие с подразделениями государственной службы занятости населения.	в течение года	Руководитель центра
5	Инвентаризация соглашений о социальном партнерстве	сентябрь	Руководитель центра
6	Заключение договоров и соглашений о социальном партнерстве	Октябрь	Зав. отделениями Ст. мастера
7	Взаимодействие с подразделениями государственной службы занятости населения по вопросам предоставления обучающимся	январь	Руководитель центра

	информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.		
8	Формирование базы данных о выпускниках 2015года	Октябрь - декабрь	председатели ЦК
<b>3. Профорientационная деятельность</b>			
1.	Встреча с успешными выпускниками техникума	январь	Руководитель центра Председатели ЦК
2.	Индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профорientации, трудоустройства и временной занятости.	в течение года	Руководитель центра
3.	Разработка рекламных буклетов для абитуриентов 2016года	декабрь	Руководитель центра Председатели ЦК
4.	Подготовка презентационных видеороликов о техникуме, о специальностях	январь	Председатели ЦК
<b>4. Информационное обеспечение выпускников</b>			
1.	Консультирование выпускников по тактике поиска работы, написания резюме.	январь	специалист службы занятости населения
2.	Размещение информации о вакансиях на сайте техникума и информационном стенде.	январь	Руководитель центра
<b>5. Прогнозирование трудоустройства и выявления психологической готовности к профессиональной деятельности</b>			
1.	Разработка анкеты для выпускников	октябрь	Руководитель центра
2.	Проведение анкетирования выпускников	Ноябрь	Кураторы групп
3.	Анализ полученных данных анкетирования	Декабрь	Руководитель центра Председатели ЦК
4.	Обсуждение результатов анкетирования выпускников на заседании службы	январь	Руководитель центра
5.	Оформление отчетной документации для КЦСТ и Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.	в течение года	Руководитель центра