

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО УрПК
Р.Р.Миннихахметов

ПЛАН
работы службы содействия трудоустройства выпускников
на 2023/2024 учебный год

| № п/п | Мероприятие | Исполнитель (соисполнитель) | Срок исполнения | Прим. |
|---------------------------|---|--------------------------------|--|-------|
| 1. Организационная работа | | | | |
| 1.1. | Организационное совещание сотрудников службы содействия трудоустройства | Зам. директора по ВР | Сентябрь | |
| 1.2. | Ведение на сайте колледжа раздела «Выпускнику (трудоустройство)» (страницы службы содействия трудоустройства) | Начальник Уч.отдела | В течение года | |
| 1.3. | Пополнение базы данных вакантных мест для временной занятости студентов и (или) трудоустройства выпускников на сайте колледжа | Зам.начальника Уч.отдела | В течение года | |
| 1.4. | Размещение информации о состоянии рынка труда на официальном сайте колледжа. | Начальник Уч.отдела | Сентябрь | |
| 1.5. | Размещение на сайте информационно-методических материалов по вопросам трудоустройства | Начальник Уч.отдела | В течение учебного года | |
| 1.6. | Сбор информации о ВУЗах с перечнем специальностей и условиями поступления для выпускников колледжа | Зам. директора по ВР | Март-июнь | |
| 1.7. | Доведение организационных собраний по вопросам прохождения практической | Зам. директора по ВР | В течение года в соответствии с графиком | |

| | | | | |
|---|--|------------------------------|-------------------------|--|
| | подготовки (производственной и преддипломной практики) | | учебного процесса | |
| 1.8. | Организация встреч студентов с представителями работодателей по вопросам практической подготовки, временного или постоянного трудоустройства | Зам. начальника Уч.отдела | В течение года | |
| 1.9. | Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 2 лет после окончания колледжа | Зам. директора по ВР | В течение года | |
| 1.10. | Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа 2024 года (сбор, обработка, анализ информации по группам и прогноз распределения выпускников текущего года обучения) | Начальник Уч.отдела | Июнь, июль | |
| 2. Сотрудничество с предприятиями | | | | |
| 2.1. | Сотрудничество с предприятиями и организациями по вопросам: предоставления сведений о вакансиях, заключения договоров партнёрства, предоставления мест прохождения практик и др. | Зам. начальника Уч.отдела | В течение учебного года | |
| 2.2. | Организация и проведение совместных мероприятий с работодателями по вопросам трудоустройства: круглых столов, семинаров | Зам. директора по ВР | В течение учебного года | |
| 2.3. | Привлечение работодателей к проведению государственной итоговой аттестации и квалификационных экзаменов | Зам. директора по ВР | В течение учебного года | |
| 3. Сотрудничество с Центрами занятости г. Уфа | | | | |
| 3.1. | Участие в мероприятиях: ярмарка вакансий, информационные встречи | Зам. директора по ВР | В течение года | |

Заместитель директора по воспитательной работе



Е.Н.Михеева