

**План работы  
Службы содействия трудоустройству выпускников  
ГБПОУ Псковской области «Локнянский сельскохозяйственный техникум»  
в 2024-2025 учебном году**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Организационное совещание «Работа ССТВ в новом учебном году»	сентябрь	Рабочая группа
2.	Взаимодействие с региональным Центром трудоустройства.	ежемесячно	Педагог- организатор
3.	Сбор информации по трудоустройству выпускников.	ежемесячно	Педагог- организатор
4.	Проект в социальных сетях « Как живешь -выпускник?» ( размещение в социальных сетях информации о выпускниках техникума и их трудоустройстве и занятости)		Рабочая группа ССТВ
5.	Анкетирование обучающихся « Перспективы трудоустройства».	октябрь, март	мастера п/о, педагог- организатор
6.	Экскурсии на предприятия, учреждения и организации по направлениям подготовки для выпускных групп I; II курс, III курс ( акции « Профдвиж» , « Покажи класс!»)	в течение учебного года	мастера п/о, классные руководители, родительская общественность
7.	Организация и контроль производственной практики обучающихся I-III курсов	в период прохождения практики	Зам. директора по УПР, мастера п/о
8.	Мониторинг результатов производственной практики в группах .	по окончании производственной практики	Зам. директора по УПР, мастера п/о

9.	Встреча с представителями отдела занятости населения по программам молодёжного трудоустройства	октябрь, март	педагог-организатор
10.	Участие в ярмарках профессий ( п. Бежаницы, г. Новоржев, г. Великие Луки)	по графику ЦЗН и ОЗН	педагог-организатор
11..	<b>Тематические классные часы в выпускных группах.</b> <u>Цель:</u> обучение выпускников вопросам самопродвижения на рынке труда (оформление резюме, составление портфолио, правила поведения при собеседовании с работодателем, правила поведения в производственном коллективе). Встречи с представителями администрации базовых предприятий. «Социальные гарантии, условия труда, тенденции развития предприятия»	в течение года	Зам. директора по УПР, педагог-организатор, руководители групп
12.	Формирование ГАК с участием представителей предприятий	декабрь 2024 г.	Зам. директора по УПР
13.	Участие представителей предприятий в проведении конкурсов профессионального мастерства, квалификационной аттестации, защите письменных экзаменационных работ.	по графику	зам. директора по УПР
14.	Получение информации о вакансиях из отдела занятости населения, работодателей., доведение информации до сведения выпускников.	октябрь март	педагог-организатор
15.	Собрание в выпускных группах I-III курсов по предварительному трудоустройству с приглашением родителей/	октябрь, декабрь, апрель	Руководители групп
16.	Встречи с работниками предприятий в группах I – IV курсов.	в течение года по планам мастеров п/о	руководители групп
17.	Связь с кадровыми службами предприятий и организаций.	в течение учебного года	Зам. директора по УПР, мастера п/о
18.	Проведение декад и недель по профессиям, профессиональных конкурсов, тематических профессиональных недель.	по графику	Зам. директора по УПР, председатель МК, преподаватели, мастера п/о
19.	Сопровождение обучающихся выпускных групп, не определившихся в месте работы по индивидуальному маршруту.	до трудоустройства	мастера п/о
20.	Организация Дня открытых дверей с участием работодателей.	апрель	Администрация

21.	Проведение конкурсов профессионального мастерства: - внутригрупповые; - внутритехникумовские; - областные.	по графику	Зам. директора по УПР, мастера п/о, преподаватели профессиональных дисциплин
22.	Обучение навыкам поиска работы через Интернет.	В течение года	Преподаватель информатики, руководители групп
23.	Обновление информации на стенде ГБПОУ ПО «Локнянский сельскохозяйственный техникум»- «Ищу работу».	1 раз в месяц	Педагог- организатор
24.	Обучение навыкам деловой культуры	в течение года	преподаватель учебной дисциплины «Основы деловой культуры»
25.	Создание базы данных выпускников.	в течение года	Руководители групп
26.	Мониторинг трудоустройства выпускников.	сентябрь декабрь июнь	Педагог- организатор, руководители групп
27.	Обновление информации на странице ССТВ на сайте ГБОУ ПО «Локнянский сельскохозяйственный техникум»	1 раз в квартал	Зам. директора УПР
28.	Подготовка и размещение отчета о трудоустройстве выпускников на сайте КЦСТ	ежемесячно	Руководитель центра
29.	Проведение совещаний ССТВ с участием работодателей.	сентябрь, ноябрь, январь, март, июнь	Руководитель центра
30.	Составление прогноза распределения выпускников.	ежемесячно	Педагог- организатор
31.	Распространение среди обучающихся выпускных групп брошюр, рекламных проспектов / по эффективному поведению на рынке труда.	в течение учебного года	Зам. директора по УВР, руководители групп