

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР

А.В. Олейников

« 02 / 11 / 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор техникума

С.А. Качеров

« 02 / 11 / 2021 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ЦЕНТРА ПРОФОРИЕНТАЦИИ,
ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Красноярск 2021 г.

ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА ПРОФОРИЕНТАЦИИ, ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Цель: Подготовка конкурентоспособных специалистов, ознакомление с рынком труда и рынком образовательных услуг, обеспечение профессиональной мобильности в жизни.

Задачи:

1. Оказание профориентационной поддержки обучающимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности,
2. Обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;
3. Формирование у выпускников практических навыков трудоустройства;
4. Организация взаимодействия образовательной организации с работодателями, представителями органов исполнительной власти, центрами занятости, общественными организациями и объединениями работодателей;
5. Обеспечение информацией выпускников техникума об имеющихся вакансиях и о льготах на период первого трудоустройства;
6. Поддержание связи с организациями города и края для обеспечения выпускников местами для дальнейшего трудоустройства.
7. Предоставление обучающимся возможности для интеллектуального, профессионального развития, повышения уровня квалификации, конкурентоспособности на рынке труда через обучение по программам профессионального обучения.

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственный
1. Профориентационная работа			
1.1.	Обновление справочно-информационных материалов об учебном заведении, подготовка к размещению в рекламных изданиях.	В течение года	Шатаева И.С.- зав. отделением
1.2.	Подготовка рекламных объявлений о наборе, публикация в СМИ и на сайте техникума.	В течение года	Шатаева И.С. – зав. отделением
1.3.	Подготовка необходимого количества раздаточного материала о специальностях техникума (календари, визитки, информационные листовки и проспекты).	Февраль 2022 г	Шатаева И.С. – зав. отделением
1.4.	Подготовка ответов на письменные запросы граждан по вопросу приема.	В течение года	Шатаева И.С. – зав. отделением
1.5.	Подготовка творческой группы студентов-волонтеров для профориентационной и агитационной работы в регионах края.	Февраль 2022 г.	Педагог -организатор
1.6.	Организация профориентационной работы в школах города и края, участие в краевых ярмарках профессий, выезды в школы г. Красноярска.	В течение года, март - апрель 2022 г.	Шатаева И.С. – зав. отделением
1.7.	Организация и проведение тематических экскурсий, консультации для посетителей по вопросам приема и обучения	В течение года	Шатаева И.С. – зав. отделением
1.8.	Участие в проекте ранней профориентации школьников «Билет в будущее» (Фестиваль	Ноябрь 2021 – март 2022	Шатаева И.С. – зав. отделением

	профессий, организация профессиональных проб для школьников)		
1.9.	Сотрудничество с администрацией Манского района по открытию агрокласса по программе Пчеловодство и участие в чемпионате АГРОskills.	В течение года по плану мероприятий	Шатаева И.С., Демкина К.В. – зав. отделением
1.10.	Участие в выставке-форуме «Образование. Профессия и карьера», ВДЦ «Сибирь»	Февраль - 2022 г.	Шатаева И.С., волонтеры
1.11.	День открытых дверей «Мир профессий» Красноярского аграрного техникума, проведение профессиональных проб со школьниками.	Февраль, март, апрель, май 2022 г.	Зав. отделениями, приемная комиссия, волонтеры
2. Трудоустройство выпускников			
2.1.	Установление обратной связи с выпускниками техникума 2021 г. с целью проведения мониторинга первичной занятости.	Сентябрь 2021 г.	Кл. руководители
2.2.	Ежеквартальный мониторинг, анализ и документальное подтверждение трудоустройства выпускников 2021 г.	В течение года	Шатаева И.С.- зав. отделением
2.3.	Формирование информационной и электронной базы данных выпускников 2022 г.	В течение года	Шатаева И.С.- зав. отделением
2.4.	Сбор и обработка информации о состоянии рынка труда, информирование студентов о положении на рынке труда в г. Красноярске и Красноярском крае.	В течение года	Шатаева И.С.- зав. отделением; кл. руководители
2.5.	Проведение Круглого стола студентов выпускных групп с работодателями, администрациями районов «Мой регион: возможности строить карьеру» (по специальностям в период проведения Дней науки, AGROSkills).	В течение года по плану ЦК	Олейников А.В. – зам. директора Шатаева И.С. председатели ЦК
2.6.	Заключение договоров с организациями города и края о совместной деятельности по трудоустройству, рассмотрение вакансий для выпускников техникума.	В течение года	Олейников А.В., Шатаева И.С.- зав. отделением
2.7.	Заключение договоров о целевом обучении на организацию практики и дальнейшее трудоустройство выпускников.	В течение года	Шатаева И.С.- зав. отделением
2.8.	Поддержание связи с центром занятости населения города и края. Организация тематических встреч с представителями Центра занятости населения «Эффективное поведение на рынке труда», освоение навыков эффективного поведения на рынке труда.	В течение года	Шатаева И.С.- зав. отделением ЦЗН г. Красноярск
2.9.	Проведение классных часов в выпускных группах: «В помощь соискателю – грамотное резюме», «Обучение навыкам деловой культуры», «Успешное собеседование: из кандидата в сотрудники»	Январь-апрель 2022 г.	Классные руководители
2.10.	Связь с Министерством сельского хозяйства Красноярского края по вопросу вакансий и трудоустройства выпускников в АПК края. Формирование государственного заказа на подготовку кадров.	Февраль-март 2022 г.	Олейников А.В. – зам. директора, Шатаева И.С.- зав. отделением
2.11.	Анкетирование студентов выпускных групп с целью выявления их ожиданий на рынке труда, профессиональных намерений и прогнозом дальнейшего трудоустройства.	В течение года	Шатаева И.С.- зав. отделением, Омарова М.Р.

2.12.	Проведение консультативных часов психолога со студентами выпускных групп, психологических тренингов, мастер-классов по технологиям поиска работы.	Январь-февраль 2022 г.	педагог-психолог Щукина И.А.
2.13.	Проведение тренингов с обучающимися, направленных на обучение навыкам построения успешной карьеры, искусству самопрезентации, составлению резюме, этики делового общения, эффективному поведению на рынке труда в условиях конкуренции «Методические рекомендации студентам при трудоустройстве»	Январь-март 2022 г.	педагог-психолог Щукина И.А.
2.14.	Сопровождение обучающихся выпускных групп в вопросе трудоустройства по индивидуальному маршруту: составление резюме, портфолио, индивидуальной карты профессионального развития.	В течение года	Классные руководители
2.15.	Встречи выпускников с представителями ВУЗов.	В течение года	Шатаева И.С. - ЦСТВ
2.16.	Обновление информации на странице ЦСТВ на сайте техникума.	В течение года	Омарова М.Р.

3. Профессиональное обучение

3.1.	Внутренний аудит по проверке готовности отделения к новому учебному году.	Сентябрь 2021 г.	Шатаева И.С. - зав. отделением
3.2.	Анализ востребованности профессий на рынке труда г. Красноярск, Красноярского края и других регионов	Сентябрь-ноябрь 2021 г.	Шатаева И.С. - зав. отделением
3.3.	Оказание образовательных услуг студентам по программам профессионального обучения в соответствии с графиком учебного процесса.	В течение года по графику учебного процесса	Шатаева И.С. - зав. отделением, Омарова М.Р.
3.4.	Участие в проекте «Навыки мудрых» 50+, реализация программы обучения граждан предпенсионного возраста по компетенциям Ворлдскиллс. (по программе Сити-фермерство)	В течение года по графику учебного процесса	Шатаева И.С. - зав. отделением, Омарова М.Р.
3.5.	Прием посетителей, желающих подать заявление на зачисление на обучение по программе профессионального обучения.	В течение года	Шатаева И.С. - зав. отделением, Омарова М.Р.
3.6.	Оформление заявлений, комплектование и формирование личных дел слушателей курсов по группам.	Сентябрь- октябрь 2021 г.	Омарова М.Р. – секретарь отделения
3.7.	Заключение договоров об оказании платных образовательных услуг со слушателями курсов профессионального обучения.	В течение года	Шатаева И.С. - зав. отделением, Омарова М.Р.
3.8.	Проведение организационного собрания со слушателями курсов.	По мере формирования группы	Шатаева И.С. - зав. отделением, преподаватель курса
3.9.	Составление расписания занятий курсов профессионального обучения, размещение на сайте техникума.	В течение года, за 10 дней до начала работы курсов	Омарова М.Р. – секретарь отделения
3.10.	Контроль за посещением занятий студентами	В течение срока обучения по группам	Шатаева И.С. - зав. отделением, Омарова М.Р.

3.11.	Контроль за ведением журналов теоретического обучения	В течение учебного года	Омарова М.Р.– секретарь отделения
3.12.	Подготовка базы данных (по контингенту и оплате за обучение)	В течение учебного года	Омарова М.Р.– секретарь отделения
3.13.	Заполнение свидетельств о прохождении курсов профессионального обучения	По мере окончания обучения	Омарова М.Р.– секретарь отделения

Заведующая Центром профориентации, трудоустройства выпускников
и дополнительного образования

И.С. Шатаева