

**Отчет о работе Службы по профориентации и трудоустройству  
ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники»**

**за 2020 год**

<b>№ п.п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Отметка об исполнении</b>
1.	Разработка и утверждение плана мероприятий по проведению профориентационной работы и содействию трудоустройству выпускников колледжа в 2020 году	Январь 2020	Руководитель службы	Выполнено, документы разработаны
2.	Обновление имеющихся методических материалов по вопросам трудоустройства выпускников	В течение года	Методист службы	Выполнено, материалы обновлены
3.	Обновление имеющихся методических материалов по формам и методам ведения профориентационной работы	В течение года	Методист службы	Выполнено, материалы обновлены
4.	Координация взаимодействия с муниципальными органами управления образования в контексте профориентационной работы (при необходимости)	В течение года	Руководитель службы	Выполнено
5.	Проведение мониторинга востребованности специалистов, подготавливаемых колледжем, на рынке образовательных услуг региона, связь с Центрами занятости населения	В течение года	Специалист службы	Выполнено, мониторинг проведен
6.	Мониторинг трудоустройства выпускников	В течение года	Руководитель службы, специалист службы	Выполнено, ежеквартальные мониторинги проведены
7.	Формирование банка данных о выпускниках колледжа, работающих по специальности	В течение года	Руководитель службы, специалист службы	Выполнено, данные о выпускниках собраны
8.	Оказание содействия в заключении договоров с руководителями предприятий о сотрудничестве	В течение года	Руководитель службы	Выполнено, договора заключены

9.	Оказание содействия в заключении договоров с предприятиями Республики Крым на подготовку специалистов и квалифицированных рабочих	В течение года	Руководитель службы	Выполнено, договора заключены
10.	Оказание содействия в заключении договоров с предприятиями Республики Крым о прохождении производственной практики студентов	В течение года	Руководитель службы	Выполнено, договора заключены
11.	Изучение спроса и предложений на рынке труда специалистов по результатам взаимодействия с работодателями, центрами занятости и т.д.	В течение года	Специалист службы	Выполнено, проведен мониторинг рынка труда
12.	Обновление профориентационных видеороликов посвященных специальностям и профессиям.	Февраль-март 2020	Руководитель службы, специалист службы	Выполнено, видеоматериалы подготовлены
13.	Уточнение списка школ, лицеев, гимназий региона, а также количество выпускников общеобразовательных учреждений для проведения профориентационной работы	Февраль 2020	Специалист службы	Выполнено, списки образовательных учреждений обновлены
14.	Подготовка рабочей документации приемной комиссии колледжа 2020 года. Размещение соответствующих документов на официальном сайте.	Февраль 2020	Руководитель службы, специалист службы, методист службы, ответственный за ведение веб-сайта колледжа	Выполнено, документация подготовлена
15.	Закрепление ответственных лиц из числа преподавателей, мастеров производственного обучения за образовательными организациями, формирование мобильных профориентационных групп.	Март 2020	Руководитель службы (по согласованию с зам.директора по УПР, зам.директора по УР)	Выполнено, ответственные лица назначены
16.	Осуществление профориентационных выездов в образовательные учреждения региона в планируемые сроки (в соответствии с графиками)	Март-апрель 2020	Руководитель службы, специалист службы, методист службы (по согласованию с зам.директора по	Выполнено, профориентационные выезды осуществлены

			УПР, зам.директора по УР)	
17.	Организация профориентационных бесед в общеобразовательных школах региона (вне графиков)	В течение года	Руководитель службы, специалист службы, методист службы	Выполнено, профориентационные беседы проведены
18.	Презентация колледжа на родительских собраниях в образовательных организациях региона	В течение года	Руководитель службы, специалист службы, методист службы	Выполнено, родительские собрания посещены
19.	Обновление информации на сайте колледжа касательно свободных вакантных мест для помощи в трудоустройстве выпускников	Апрель-май 2020	Специалист службы, ответственный за ведение веб-сайта колледжа	Выполнено, информация обновлена
20.	Оказание помощи студентам в составлении резюме, портфолио, подготовке их к собеседованию (обучение технологиям формирования личных и профессиональных целей, поиска работы и трудоустройства).	В течение года	Методист службы	Выполнено, методическая помощь оказана
21.	Проведение семинаров, тренингов, индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства. Проведение лекций по вопросам делового общения и методики поиска работы	В течение года	Руководитель службы, специалист службы, методист службы	Выполнено, индивидуальные консультации, лекции проведены
22.	Участие в городских и республиканских ярмарках вакансий	В течение года	Руководитель службы, специалист службы, методист службы (по согласованию с зам.директора по УПР)	Выполнено, принято участие в ярмарках вакансий
23.	Размещение рекламы о колледже в средствах массовой информации (публикация материалов по вопросам трудоустройства выпускников и деятельности службы: в печатных, телевизионных и электронных СМИ, социальных сетях и на радио (в том числе ресурсах образовательного	В течение года	Руководитель службы, специалист службы	Выполнено, информация периодически размещалась

	учреждения); в сборниках докладов, материалов конференций, семинаров и т.д.)			
24.	Организация профориентационной работы, подготовка раздаточного материала – буклетов, календарей. Создание презентаций о профессиях и специальностях колледжа	В течение года	Руководитель службы, специалист службы, методист службы	Выполнено, рекламно-информационный блок профориентационной работы проведен
25.	Организация проведения «Дня открытых дверей»	Апрель, ноябрь 2020	Руководитель службы, специалист службы, методист службы (по согласованию с зам.директора по УПР, зам.директора по УР)	Выполнено, дни открытых дней проведены
26.	Индивидуальные беседы с родителями выпускников по вопросам профессионального самоопределения	В течение года	Руководитель службы, специалист службы, методист службы	Выполнено, периодические беседы с родителями проведены
27.	Проведение экскурсий на лучшие предприятия города	В течение года	Руководитель службы, специалист службы	Выполнено, экскурсии проведены
28.	Организация летней занятости обучающихся	Июнь, июль, август 2020	Руководитель службы, специалист службы	Выполнено
29.	Анкетирование выпускников, прогноз трудоустройства Формирование банка данных о студентах, желающих получить работу по специальности	В течение года	Специалист службы	Выполнено, анкетирование проведено
30.	Выступление в средствах массовой информации с целью привлечения абитуриентов	Апрель 2020	Руководитель службы, специалист службы (по согласованию – директор,	Выполнено

			заместители директора по УПР, УР, УВР)	
31.	Формирование приемной комиссии 2020 года. Подготовка и оформление помещения для приемной комиссии колледжа	Апрель - июнь 2020	Руководитель службы, специалист службы (по согласованию с зам.директора по УПР)	Выполнено, состав приемной комиссии сформирован, помещения подготовлены
32.	Организация приема документов у абитуриентов в ходе приемной кампании 2020 года.	Июнь-август 2020 (дневное) Июнь-ноябрь 2020 (заочное)	Руководитель службы, специалист службы	Выполнено, приемная кампания завершена, КЦП выполнены
33.	Использование сети интернет, социальных сетей с профориентационной целью для распространения информации о колледже (подготовка и размещение материалов на веб-сайте образовательной организации, в социальных сетях).	В течение года	Руководитель службы, специалист службы, ответственный за ведение веб-сайта колледжа	Выполнено
34.	Анализ деятельности службы	Декабрь 2020	Руководитель службы	Выполнено, подготовлена аналитическая записка
35.	Подведение итогов по результатам профориентационной работы	По окончанию приемной кампании 2020 года – сентябрь 2020	Руководитель службы	Выполнено