

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники»

О.Ф. Касперова

19 июня 2024 г.



**Программа маршрутизации выпускников 2024 года
ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники»**

№ п.п	Мероприятие	Сроки проведения	Исполнители
1.	Разработка и утверждение программы маршрутизации выпускников 2024 года	Июнь 2024	Руководитель службы (по профориентации и трудоустройству)
2.	Обновление имеющихся методических материалов по вопросам трудоустройства выпускников	Июнь 2024	Руководитель службы, специалист службы
3.	Проведение мониторинга востребованности специалистов, подготавливаемых колледжем, на рынке образовательных услуг региона, связь с Центрами занятости населения, мониторинг сайтов агрегаторов вакансий по региону	Июнь 2024	Руководитель службы
4.	Анализ профессиональных намерений выпускников 2024 года	Июнь 2024	Руководитель службы
5.	Формирование пофамильных списков выпускников 2024 года, требующих индивидуального подхода	Июнь 2024	Руководитель службы
6.	Обновление базы вакансий для информирования выпускников 2024 года	Июнь 2024	Руководитель службы
7.	При взаимодействии с кураторами учебных групп выпускного курса и мастерами производственного обучения выявление студентов, показавших стабильно высокие результаты в обучении с целью подбора вариантов для первого рабочего места и предоставления персональных приглашений к трудоустройству по окончании обучения в образовательном учреждении.	Июнь 2024	Руководитель службы, специалист службы
8.	Разработка карьерных карт выпускника	Июнь-август 2024	Руководитель службы
9.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2024 года	Ежемесячно, в течение года	Руководитель службы, специалист службы
10.	Оказание адресной помощи выпускникам (в т.ч. прошлых лет), испытывающих затруднения с поиском работы.	В течение года	Руководитель службы, специалист службы

11.	Формирование банка данных о выпускниках колледжа, работающих по специальности	В течение года	Руководитель службы, специалист службы
12.	Консультации выпускников при составлении резюме, портфолио, подготовке их к собеседованию (при обращении)	В течение года	Руководитель службы, специалист службы
13.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства, оформления статусов индивидуального предпринимателя/ самозанятого лица (при обращении)	В течение года	Руководитель службы, специалист службы
14.	Участие в городских и республиканских ярмарках вакансий (в случае проведения)	В течение года	Руководитель службы, специалист службы, методист службы (по согласованию с зам.директора по УПР)
15.	Обеспечение функционирования телефонных линий по вопросам трудоустройства, поддержание в актуальном состоянии разделов сайта образовательного учреждения, посвященного вопросам трудоустройства	В течение года	Руководитель службы, специалист службы