

II Цели и задачи деятельности Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является адаптация выпускников

на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания

благоприятных условий по направлениям:

- · профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- · предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям;
- · налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- · сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в

качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

- · оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- · организация временной занятости обучающихся;
- · социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2. Основными задачами Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других

работодателей города в специалистах, выпускниках техникума;

- работа с обучающимися техникума в целях повышения их

конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации,

информирования о тенденциях спроса на специалистов;

- разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц,

подразделений техникума, обучающихся, выпускников техникума и

работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг

(стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании

техникума);

- .

осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение и

участие в днях карьеры, ярмарках вакансий, презентаций

специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение

на рынок труда выпускников);

- · ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на

реализацию задач Службы;

- · формирование банка данных вакансий по профессиям техникума;
- · формирование банка данных выпускников техникума;
- · консультирование обучающихся по вопросам самопрезентации,

профориентации, состояния рынка труда, дальнейшего обучения в

высших учебных заведениях;

- · организация, проведение производственных практик;
- · организация профориентационной, психологической, информационной

поддержки обучающихся и выпускников;

- · осуществление мониторинга трудоустройства выпускников по

профессии в первый год и после окончания техникума;

- · сотрудничество со структурными подразделениями, комиссиями

техникума, классными руководителями, мастерами п/о групп по

вопросам деятельности Службы;

- · ведение информационной и рекламной деятельности; размещение

информации о деятельности Службы на сайте техникума.

III Управление и контроль ее деятельности

Руководитель Службы, назначаемый директором техникума,

осуществляет свои функции на основании Устава техникума и настоящего

Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство

деятельностью и имеет право действовать от имени техникума, представлять

его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами,

органами государственной власти и местного самоуправления в пределах,

установленных Положением.

IV Состав Службы

4.1. В состав Службы входят:

заместитель директора по производственной работе;

заместитель директора по учебно – воспитательной работе;

заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам (по

руководители базовых организаций, предприятий (по согласованию);

кураторы и мастера п/о.

V Организация работы Службы содействия трудоустройству

обучающихся и выпускников техникума осуществляет свою работу совместно с другими подразделениями и службами техникума.

5.1. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

информационное обеспечение обучающихся и выпускников техникума

в области занятости и трудоустройства;

индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам

профориентации, трудоустройства и временной занятости;

анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;

создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для

своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся

создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и

выпускниках по специальностям;

участие в презентациях, тематических выставках, "Днях карьеры" и

других аналогичных мероприятиях;

о результатах работы по трудоустройству проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;

Службы с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;

проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;

проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся и

выпускников с целью выявления личностных и профессиональных

качеств;

организация производственных практик во время обучающихся с

последующим трудоустройством прохождения практики.

- проведение системной, комплексной профориентационной работы с

Обучающимися и абитуриентами, относящимися инвалидов и лиц с ОВЗ

формирование баз данных обучающихся и выпускников, относящихся

к категории инвалидов и лиц с ОВЗ

формирование базы данных партнерских организаций, оказывающих

содействие в трудоустройстве инвалидов и лиц с ОВЗ.

5.3. Служба совместно с другими структурными подразделениями

и службами техникума проводит и участвует в следующих мероприятиях:

- · Дни карьеры, Ярмарки вакансий и так далее;
- · презентации предприятий-работодателей;
- · совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- · организация и составление отчетности (административной,

статистической);

- · проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства

(в начале года, в течение года) выпускников;

- · тренинги;
- · консультирование по тактике поиска работы (практика написания

резюме);

- · осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками

техникума прошлых лет;

Телефон службы содействия 332-54-07

Время работы с 09.00 до 17.00