

«Утверждаю»

Директор ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК» _____ А.В.Ванюшин

16.12.2016год

План мероприятий
по комплексному решению вопросов трудоустройства выпускников
ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК»
на 2017 год

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Результаты
Создание нормативно-правовой базы по профессиональному обучению студентов. Методическое обеспечение проведения производственной практики студентов				
1.	Разработка рабочих программ производственной практики в соответствии с ФГОС СПО.	В течение уч. года	Председатели ЦМК Мастера ПО, преподаватели спец.дисциплин	Документационное обеспечение
2.	Организация методического руководства и контроля проведения всех видов практики по профессиональным модулям	В течение уч. года	Зам директора по УР Руководители практик	Приказ
3.	Разработка методических пособий и указаний <ul style="list-style-type: none">• По организации квалификационного экзамена и практического обучения студентов• По оформлению отчётов по практике	В течение уч. года	Преподаватели спец.дисциплин Руководители практик Руководители КП и ДП	Документационное обеспечение
4.	Участие на курсах повышения квалификации и прохождение стажировки для мастеров производственного обучения и преподавателей спец. дисциплин	В течение уч. года по плану	Мастера ПО, преподаватели спец.дисциплин	Приказ
5.	Заключение договоров с предприятиями о сотрудничестве по профессиональной подготовке студентов, в период прохождения производственных практик	В течение уч. года	Зав.отделениями, зам.директора по УР	Документационное обеспечение
6.	Разработка программы совместных действий по вопросам содержания учебных программ и определения уровня общих и профессиональных компетенций выпускников.	В течение уч. года	Директор колледжа Руководители предприятий	Документационное обеспечение

7.	Разработка критериев, диагностических материалов и проведение анкетирования(тестирования) на выявление уровня профессиональной готовности студентов; качественной оценки значимости профессионально важных характеристик личности специалиста по блокам общепрофессиональных, социальных, деловых компетенций и нравственных качеств.	В течение уч. года	Председатели ЦМК Преподаватели спец.дисциплин Руководители практик Мастера ПО Психолог	Документационное обеспечение
8.	Анализ учебно-производственной деятельности	июнь	Зам. директора по УР	Отчёт
Обеспечение общих и профессиональных компетенций выпускников				
1.	Проведение конкурсов профессионального мастерства «Лучший по профессии» по всем специальностям колледжа	В течение уч. года	Зав.отделениями, мастера ПО Преподаватели спец.дисциплин	Методический материал
2.	Участие в Региональных отборочных соревнованиях профессионального мастерства WorldSkillsRussia. Участие в городских и республиканских конкурсах профессионального мастерства	В течение уч. года	Мастера ПО Преподаватели спец. дисциплин	Методический материал, Освещение на сайте
3.	Психолого-педагогические тренинги «Технологии поиска и поступления на работу».	Апрель-май	Педагог-психолог, зав.отделениями, классные руководители	Анализ работы
4.	Организация и проведение ярмарки специальностей в колледже. Презентация лучших студентов-выпускников	Март- Май	Председатели ЦМК, зав.отделениями	Освещение на сайте
5.	Введение в учебный план всех специальностей курса факультатива «Введение в специальность», «Выпускник на рынке труда».	В течение уч. года	Зам.директора по УР	Документационное обеспечение
6.	Мониторинг профессиональной адаптации выпускников.	Май-июнь	Педагог-психолог, зав.отделениями, классные руководители	Анализ работы
7.	Мониторинг качества профессиональной подготовки, система мониторинга качества общих и профессиональных компетенций.	Июнь	Директор колледжа, зам.директора по УР	Анализ работы
8.	Организация и проведение круглых столов, тематических мероприятий, встреч со специалистами-производственниками	В течение уч. года	Председатели ЦМК, зав.отделениями, Преподаватели спец.дисциплин	Освещение на сайте
9.	Оформление информационных стендов по всем видам практики. Организация и выпуск рекламных проспектов по производственной практике	В течение уч. года	Зав.отделениями, руководители практик	Документационное обеспечение
10.	Организация и проведение профориентационной работы, составление пакета документов по профориентации	В течение уч. года	Директор колледжа	Документационное обеспечение
11.	Формирование предпринимательского мышления студентов через организацию работы студенческого бизнес-инкубатора «ЙОТК» и участие в городском конкурсе «Успешный старт» с разработанными бизнес-планами.	Апрель-май	Директор колледжа	Документационное обеспечение

Создание модели учебно-методического комплекса по подготовке и организации практического обучения студентов

1.	Использование информационных и компьютерных технологий в практическом обучении студентов для формирования общих и профессиональных компетенций	В течение уч. года	Преподаватели спец.дисциплин	Документационное обеспечение
2.	Использование электронной сети Интернет Компьютерное моделирование практических работ по всем специальностям колледжа	Систематически	Преподаватели спец.дисциплин	Документационное обеспечение
3.	Внедрение в обучение студентов специальных профессиональных компьютерных программ, обеспечивающих формирование общих и профессиональных компетенций	В течение уч. года	Преподаватели спец.дисциплин	Документационное обеспечение
4.	Составление аналитических документов по итогам всех видов практики	По окончании практик	Зам директора по УР, зав.отделениями, руководители практик	Документационное обеспечение
5.	Контроль ведения документации по всем видам практики (журнал учета производственного обучения, журнал ТБ и ОТ)	Постоянно	Зам директора по УР, зав.отделениями	Документационное обеспечение
6.	Разработка инструкционного материала по выполнению исследовательских работ	В течение уч. года	Преподаватели спец.дисциплин Методисты колледжа	Документационное обеспечение

Разработка инновационных технологий практического обучения

1.	Внедрение методических проектов в лабораторно-практическом обучении студентов по формированию общих и профессиональных компетенций	В течение уч. года	Мастера ПО Преподаватели колледжа	Документационное обеспечение
2.	Разработка Положения о «Профессиональном Портфолио студента по итогам практики»	Ноябрь	Зам директора по УР Председатели ЦМК	Документационное обеспечение
3.	Внедрение технологии «Профессиональный портфель студента по практике» в работу со студентами.	В течение уч. года	Преподаватели спец. дисциплин Мастера ПО	Документационное обеспечение
4.	Разработка презентаций по всем специальностям колледжа	В течение уч. года	Преподаватели спец. дисциплин	Методический материал
5.	Организация исследовательской деятельности в лабораториях колледжа. Проведение олимпиад, деловых игр, конкурсов по специальностям	В течение уч. года	Зам.директора по МР, Председатели ЦМК Преподаватели спец.дисциплин	Методический материал
6.	Организация работы предметных кружков	По плану цикловых комиссий	Руководители кружков	Освещение на сайте

Организация работы по системе социального партнёрства

1.	Изучение социально-экономических прогнозов и определение потребностей рынка труда и образовательных услуг.	В течение уч. года	Центр развития качества подготовки специалистов	Анализ работы
2.	Организация и проведение презентаций социальных партнеров	В течение уч. года	Директор колледжа, Руководители предприятий	Методический материал
3.	Организация обучения студентов для сдачи на квалификационные разряды	В течение уч. года	Зав.отделениями,преподаватели спец.дисциплин, Мастера ПО	Приказ
4.	Организация стажировок преподавателей колледжа на предприятиях - социальных партнеров.	В течение уч. года	Директор колледжа Зам. директора по УР	Приказ
5.	Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями - социальными партнерами	В течение уч. года	Директор колледжа Зав.отделениями	Договора о сотрудничестве
6.	Организация и проведение экскурсий на предприятия, встречи со специалистами - производственниками	В течение уч. года	Зам директора по УР, Зав.отделениями, преподаватели спец. дисциплин	Освещение на сайте
7.	Организация поздравлений с профессиональными праздниками студентов, преподавателей и работников предприятий	По календарю памятных дат	Директор колледжа	Освещение на сайте

Организация работы по содействию трудоустройства выпускников

1.	Организация работы службы содействия трудоустройству и социальной адаптации студентов колледжа.	В течение уч. года	Директор колледжа	Приказ
2.	Организация совместных мероприятий с предприятиями -социальными партнерами по содействию в трудоустройстве выпускников по специальностям.	В течение года	Зав.отделениями	Анализ работы
3.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди студентов-выпускников «О перспективах социально-экономического развития Республики Марий Эл»	В течение года	Председатель ЦМК финансово-экономических дисциплин	Документационное обеспечение
4.	Проведение социологического анкетирования «Проблемы и перспективы трудоустройства выпускников»	Апрель-июнь	Зав.отделениями, классные руководители	Анализ работы
5.	Проведение мониторинга профессиональной адаптации и трудоустройства выпускников колледжа. Организация обратной связи «ВЫПУСКНИК-ПРЕДПРИЯТИЕ-КОЛЛЕДЖ». Подведение итогов трудоустройства и занятости. Составление отчёта по формам.	Июнь-август	Центр развития качества подготовки специалистов	Анализ работы

Зам. директора по учебной работе

Т.Б.Арефьева