



Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУ «УРК»
А.В.Молодчик
«01» сентября 2023г.

ПЛАН РАБОТЫ
ОТДЕЛА ПРАКТИКИ И СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ НА
2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Челябинск, 2023

ПЛАН РАБОТЫ
на 2023-2024 учебный год

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
Раздел №1. Организационно - аналитическая деятельность			
1.	Мониторинг анализа трудоустройства выпускников за 2022-2023 учебный год.	март (40.02.02), сентябрь	Руководитель отдела А.А. Никулина Специалист отдела Крапивина Д.С. кураторы
2.	Анализ нормативно-правовой документации и внесение изменений в локальные НПА ПОУ «УРК» по вопросам трудоустройства и практики.	в течении года	Первый заместитель директора Е.Л. Молодчик Заместитель директора по УВР Е.А. Василенко Руководитель отдела А.А. Никулина
3.	Анализ профессиональной направленности обучающихся 1 курса.	сентябрь	Руководитель отдела А.А. Никулина Кураторы Педагог-психолог Ю.В.Яровикова
4.	Система экскурсий на предприятия в учреждения, организации города. Проведение мероприятий для 1 курса профессиональной направленности педагогами профессионального цикла. Проведение практических работ (мастер-классов) на предприятиях, учреждениях, организациях. Согласование графика проведения профессиональных экскурсий на 1 и 2 полугодие 2023-2024 учебный год (ежемесячная корректировка).	сентябрь- октябрь	Первый заместитель директора Е.Л. Молодчик Руководитель отдела А.А. Никулина преподаватели профессионального цикла Специалист отдела Крапивина Д.С.
5.	Содействие по вопросам трудоустройства и подготовки документов для обучающихся (пакет документов для устройства на работу, оформление резюме, составление портфолио, правила поведения и его особенности и виды при собеседовании с работодателем, правила поведения в производственном коллективе, адаптация в новом рабочем коллективе).	в течение года	Заместитель директора по УВР Е.А. Василенко Руководитель отдела А.А. Никулина преподаватели п/ц, кураторы
6.	Разработка учебно- методического пособия по трудоустройству.	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина Специалист отдела

			Крапивина Д.С.
7.	Анкетирование обучающихся.	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина кураторы Педагог-психолог Ю.В.Яровикова
8	Проведение мероприятий с представителями предприятий и организаций округа с целью закрепления молодежи в городе.	в течение года	Первый заместитель директора Е.Л. Молодчик Руководитель отдела А.А. Никулина Педагог-психолог Ю.В.Яровикова Специалист отдела Крапивина Д.С.
9	Встречи выпускников с представителями ВУЗа.	в течении года	Первый заместитель директора Е.Л. Молодчик Заместитель директора по УВР Е.А. Василенко Начальник отдела маркетинга и рекламы Т.Н. Соболева кураторы Руководитель отдела А.А. Никулина
10	Проведение тренингов по взаимодействию с работодателем при трудоустройстве.	ноябрь-февраль	Руководитель отдела А.А. Никулина Педагог- психолог Ю.В.Яровикова Специалист отдела Крапивина Д.С.
11	Участие представителей предприятий города в проведении конкурсов проф. мастерства, квалификационной аттестации, защите дипломов.	по графику работы	Первый заместитель директора Заместитель директора по УВР Е.А. Василенко Е.Л. Молодчик Руководитель отдела А.А. Никулина руководители площадок руководитель отдела
12	Сотрудничество с ЦЗН г. Челябинска по трудоустройству выпускников и занятости обучающихся в летний период.	в течение года	Заместитель директора по УВР Е.А. Василенко Руководитель отдела А.А. Никулина Специалист отдела Крапивина Д.С.
13	Консультации юриста ПОУ «Уральский региональный колледж», менеджера отдела кадров.	в течение года	юрист, менеджер отдела кадров Руководитель отдела А.А.

	Особенности трудоустройства и заключение трудового договора.		Никулина
14	Организация системы дополнительного профессионального образования обучающихся и профессиональная переподготовка выпускников.	в течение года	Заместитель директора по УВР Е.А. Василенко кураторы Руководитель отдела А.А. Никулина Начальник отдела дополнительного образования Е.В.Васильева
Раздел №2 Информационная деятельность			
1	Информационное обеспечение: - по рынку труда; - по рынку образовательных услуг.	В течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина руководители практик
2	Размещение информации по работе отдела и проведенных мероприятиях в интернет ресурсах.	В течение года	Заместитель директора по УВР Е.А. Василенко Специалист отдела Крапивина Д.С.
3	Выпуск ежегодных проспектов и иные публикации и методические пособия для обучающихся и выпускников в целях содействия их трудоустройству.	В течение года	Заместитель директора по УВР Е.А. Василенко Психолог Ю.В.Яровикова Специалист отдела Крапивина Д.С.
Раздел №3 Взаимодействие с потенциальными работодателями			
1.	Привлечение работодателей к процедуре проведения ГИА и ДЭ по всем специальностям.	в течение года	Первый заместитель директора Е.Л. Молодчик Заместитель директора по УПР Е.Г. Суркова Заместитель директора по УВР Е.А. Василенко Руководитель отдела А.А. Никулина
2	Установление отношений с предприятиями и организациями по сотрудничеству в подготовке квалифицированных кадров с работодателями.	в течение года	Первый заместитель директора Е.Л. Молодчик Руководитель отдела А.А. Никулина Специалист отдела Крапивина Д.С.
3	Проведение совместных профессиональных олимпиад конкурсов	В течении года	Заместитель директора по

	профессионального мастерства с потенциальными работодателями.		УПР Е.Г. Суркова Заместитель директора по УВР Е.А. Василенко Руководитель отдела А.А. Никулина методический отдел Специалист отдела Крапивина Д.С.
4	Проведение профессиональных конкурсов под эгидой работодателей.	В течении года	Заместитель директора по УПР Е.Г. Суркова Заместитель директора по УВР Е.А. Василенко Руководитель отдела А.А. Никулина методический отдел
5	Проведении Ярмарок вакансий рабочих мест на базе колледжа.	В течении года	Заместитель директора по УПР Е.Г. Суркова Заместитель директора по УВР Е.А. Василенко Зам. директора по УПР Руководитель отдела А.А. Никулина Специалист отдела Крапивина Д.С.
6	Проведение открытых столов, семинаров по трудоустройству с работодателями.	В течение года	Заместитель директора по УПР Е.Г. Суркова Заместитель директора по УВР Е.А. Василенко Руководитель отдела А.А. Никулина Специалист отдела Крапивина Д.С.
Раздел №4 Взаимодействие с органами исполнительной власти, органами по труду и занятости, общественными организациями			
1	Участие в городских мероприятиях по содействию трудоустройству: - Центром занятости г.Челябинска; - Ярмарки учебных мест	в течение года	Заместитель директора по УВР Е.А. Василенко Специалист отдела Крапивина Д.С.
2	Участие в мероприятиях по трудоустройству выпускников колледжа организуемых органами исполнительной власти.	По мере их проведения	Заместитель директора по УВР Е.А. Василенко Руководитель отдела А.А. Никулина
3	Разработка, согласование совместного	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР

	плана работы с ЦЗН г. Челябинска по профориентации и содействию трудоустройства выпускников на 2023-2024 учебный год		Руководитель отдела А.А. Никулина
4	Участие специалистов ЦЗН в коллективных формах работы колледжа с обучающимися (классные часы, обучающие семинары, круглые столы, тренинги)	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина
Раздел №5 Дополнительные мероприятия по содействию трудоустройства выпускников			
1	Разработка программ самопродвижения обучающихся на рынке труда с использованием современных информационных технологий (Web-технологий).	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина кураторы преподаватели п/ц Педагог-психолог Ю.В.Яровикова
2	Организация мероприятий по обмену опытом работы в сфере содействия трудоустройству выпускников с другими образовательными учреждениями.	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина Кураторы Специалист отдела Крапивина Д.С.
3	Обобщение и распространение наиболее эффективных экономических механизмов обеспечения трудоустройства выпускников.	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина Специалист отдела Крапивина Д.С.
Раздел №6 Проведение учебных и производственных практик			
1.	Заключение договоров о практической подготовке с потенциальными работодателями.	в течение года	Первый заместитель директора Е.Л. Молодчик Руководитель отдела А.А. Никулина Специалист отдела Крапивина Д.С.
2.	Подготовка договоров о прохождении практической подготовки.	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина Специалист отдела Крапивина Д.С.
3.	Разработка программ практики по всем специальностям.	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина Председатели ЦМК Руководители практики от колледжа Специалист отдела Крапивина Д.С.
4.	Составление бланков отчета по всем специальностям и формам обучения.	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина Председатели ЦМК Руководители практик Специалист отдела Крапивина Д.С.

5.	Подготовка приказов: - о назначении руководителей учебной и производственной практики (по всем специальностям и формам обучения); - о закреплении мест производственной практики (по всем специальностям и формам обучения).	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина
6.	Консультация для руководителей практик по вопросам составления и оформления отчетов	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина Специалист отдела Крапивина Д.С.
7.	Организует и осуществляет мониторинг проведения практики студентов.	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина
8.	Осуществляет руководство практикой студентов.	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина
9.	Осуществляет взаимодействие с базами практик по вопросам заключения договоров на прохождение практики студентами.	в течение года	Первый заместитель директора Е.Л. Молодчик Руководитель отдела А.А. Никулина
10.	Посещение и анализ занятий УП	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина
11.	Посещение и анализ деятельности обучающихся на местах прохождения практической подготовки производственной практики.	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина
12.	Контролирует работу руководителей практики от Колледжа.	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина
13.	Выявляет недостатки по организации и проведению практики обучающихся и разрабатывает меры по их устранению.	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина
14.	Составление реестра организаций для проведения практики и практической деятельности обучающихся.	сентябрь, январь	Специалист отдела Крапивина Д.С.
15.	Составление реестра действующих договоров о сотрудничестве по прохождению практик.	в течение года	Специалист отдела Крапивина Д.С.
16.	Проверка журналов ПП и ПДП	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина
17.	Выборочная проверка отчетов по УП и ПП, ПДП в электронном виде	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина
18.	Контроль за своевременной сдачей КТП по практике.	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина
19.	Составлять по запросу специалистов учебного отдела индивидуальные договоры о прохождении практики.	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина
20.	Составлять сопроводительные письма и дополнительные соглашения для	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина

	прохождения практики (по запросам работодателей)		Специалист отдела Крапивина Д.С.
Раздел №7 Защита выпускных квалификационных (дипломных) работ			
1.	Подготовка бланков выпускных квалификационных (дипломных) работ	в течение года	Руководитель отдела А.А. Никулина Председатели ЦМК Специалист отдела Крапивина Д.С.