**ОСНОВНЫЕ задачи И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:**

1. Помощь в определении дальнейшего трудоустройства
2. Взаимодействие с работодателями;
3. Сбор и пополнение базы вакансий для выпускников;
4. Проведение мероприятий по вопросам самопрезентации и информирования о состоянии рынка труда (ярмарка вакансий, уроки по написанию резюме и поиску вакансий в системе Интернет);
5. Мониторинг трудоустройства выпускников
6. Сбор контактных данных с выпускников в конце учебного года, составление прогноза распределения студентов после окончания техникума.
7. Связь с родителями выпускников
8. Связь с выпускниками посредством сотовой связи и социальных сетей
9. Запросы в ЦЗН о студентах состоящих на учете.

**План мероприятий на учебный год:**

1. Сбор информации о выпускниках.
2. Основы самопрезентации для выпускных групп.
3. Тестирование: Выявление склонностей к предпринимательской деятельности.
4. Итоговый мониторинг трудоустройства выпускников.
5. Обновление и оформление информационных стендов по вакансиям для выпускников в обоих учебных корпусах техникума.
6. Проведение конкурсов и олимпиад «Лучший по профессии».
7. Работа с выпускными группами, отслеживание распределения на места прохождения практики.
8. Деловая игра для выпускников «Устройство на работу».
9. Анкетирование выпускников с целью выяснения их дальнейшего распределения по каналам занятости.
10. Организация и проведение ярмарки вакансий с приглашением работодателей.
11. Сбор информации о вакансиях на предприятиях области, связь с вузами, пополнение базы данных вакантных мест.
12. Пополнение информации на стендах и сайте.
13. Анкетирование выпускников, с целью прогнозирования трудоустройства.
14. Создание базы данных выпускников.
15. Распределение выпускников по каналам занятости.
16. Отчетность.