

«УТВЕРЖДАЮ»
 Проректор по учебной работе
 к.психол.н., профессор
 _____ Л.П. Грибкова
 « ____ » _____ 20__ г.

**ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ПРАКТИКИ, ПРОФОРИЕНТАЦИИ И
 ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ СГАФКСТ
 НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
1.	Утверждение сроков практики	Сентябрь	Проректор по УР, руководители производственных практик, УМО
2.	Согласование баз практики с начальником управления образования	Сентябрь	Руководители производственных практик
3.	Планирование проведения вводных и заключительных конференций	Сентябрь	Руководители производственных практик
4.	Заключение договоров с базами практик	В течение учебного года	Проректор по УР, руководители производственных практик
5.	Осуществление консультаций по вопросам организации и прохождения производственных практик	В течение учебного года	Руководители производственных практик, курсовые руководители
6.	Проведение бригадных собраний	В течение прохождения производственных практик	Руководители производственных практик, курсовые руководители, методисты
7.	Осуществление контроля работы студентов во время прохождения производственных практик	В течение прохождения производственных практик	Руководители производственных практик, курсовые руководители, методисты
8.	Оформление договорной документации с администрациями баз практик	В течение года	Руководители производственных практик, методист отдела

9.	Подготовка приказов по академии о прохождении производственных практик	В соответствии с календарным планом учебного процесса на 2016-2017 год	Руководители производственных практик, методист отдела
10.	Формирование бригад студентов и распределение их по базам практик	В соответствии со сроками прохождения производственных практик	Руководители производственных практик, курсовые руководители, методист отдела
11.	Обеспечение методической и учебной документацией методистов бригад	В течение учебного года	Руководители производственных практик, методист отдела
12.	Организационное обеспечение проведения совещаний, семинаров, методических занятий с методистами, студенческих конференций	В течение учебного года	Руководители производственных практик, курсовые руководители
13.	Проверка ведения учетной документации методистами	В соответствии со сроками прохождения производственных практик	Руководители производственных практик, курсовые руководители
14.	Организация защиты производственных практик бригадами студентов, составление графиков	В соответствии со сроками прохождения производственных практик	Руководители производственных практик, курсовые руководители
15.	Провести мероприятия с выпускниками базовых средних школ «Ты выбираешь профессию» и «День знакомства с вузом».	В период прохождения учебной практики в СШ	Проректор по спортивной работе, начальник отдела, руководитель производственных практик, методист отдела, методисты бригад
16.	Обсуждение и утверждение методистов по производственным практикам на следующий учебный год	Июнь Сентябрь	Проректор по УР Начальник отдела Руководители производственных практик

17.	Собрание с выпускниками по вопросам трудоустройства	Февраль	Начальник отдела, методист отдела, деканы факультетов
18.	Распределение выпускников по месту будущей работы	Март-апрель	Начальник отдела, методист отдела, деканы факультетов
19.	Подготовка отчета в департамент образования о предварительном распределении выпускников СГАФКСТ	До 10 числа каждого месяца	Начальник отдела, методист отдела
20.	Подготовка и сдача отчета о фактическом распределении выпускников очной формы обучения по каналам занятости	По графику координационного центра содействия трудоустройства	Начальник отдела, методист отдела
21.	Подготовка и сдача прогноза распределения выпускников очной формы обучения по каналам занятости	По графику координационного центра содействия трудоустройства	Начальник отдела, методист отдела
22.	Проведение агитационной работы в период производственных практик	В соответствии со сроками прохождения производственных практик	Руководители производственных практик, курсовые руководители, методисты
23.	Выпуск информационной печатной продукции для абитуриентов о трудоустройстве по выбранным профессиям выпускниками	В течение года	Начальник отдела, методист отдела
24.	Оформление стенда «Информация для абитуриентов о трудоустройстве выпускников»	В течение года	Начальник отдела, методист отдела
25.	Размещение на сайте информации в разделе «Трудоустройство»	По мере поступления заявок	Начальник отдела, методист отдела
26.	Профориентационная работа по набору на учебный год, где дается информация о трудоустройстве по выбранным профессиям (специальностям) выпускников предшествующих лет. (Совместное	При прохождении учебной практики в средней школе	Руководители производственных практик, курсовые руководители, методисты, учителя

	мероприятие со школами «Ты выбираешь профессию»).		физической культуры МБОУ СШ
27.	Предоставление информации о трудоустройстве по выбранным профессиям (специальностям) выпускников предшествующих лет во время проведения «Дня открытых дверей».	Март	Начальник отдела, методист отдела
28.	Прием публикаций для издания электронного сборника по производственным практикам	Ноябрь-декабрь	Начальник отдела, Руководитель производственных практик, методист отдела
29.	Подготовка и издание сборника по производственным практикам	Январь-февраль	Начальник отдела, Руководитель производственных практик, методист отдела
30.	Итоговый отчет о работе отдела	Май	Начальник отдела

План работы подготовил начальник отдела практики, профориентации и трудоустройства выпускников

Н.Л. Язынина