**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«Хилокское железнодорожное училище»**

**План мероприятий маркетинговой службы**

 **ЦЕЛЬ:** формирование имиджа училища, профессиональная ориентация и адаптация выпускников на рынке труда.

 **Задачи:**

1. Исследование рынка труда
2. Изучение мнения работодателей о качестве подготовки выпускников училища и потребности в кадрах;
3. Информационно – рекламное обеспечение реализуемых профессий в училище;
4. Создание эффективной системы трудоустройства выпускников;
5. Осуществление процесса оценки результатов реализации стратегии маркетинга училища, итогового уровня достижения маркетинговых целей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |  |
| **Организационная деятельность** |
| 1 | Утверждение плана, состава, положения Службы. | Сентябрь | Заместители директора УПР, УВР |  |
| 2 | Заседание службы по организационным вопросам. | Сентябрь | Члены Службы |  |
| 3 | Заседание службы по итогам полугодия. | Декабрь | Члены Службы |  |
| 4 | Заседание службы по итогам года | Июнь | Члены Службы |  |
| **Изучение рынка труда** |
| 5 | Сбор информации о вакансиях для специалистов со средним профессиональным образованием | В течение года | Члены Службы |  |
| 6 | Подготовка информационных материалов о профессиях, специальностях, истории и современности училища для распространения в школах города и района | Февраль - апрель | Члены службы |  |
| 7 | Формирование базы данных о выпускниках по всем специальностям и профессиям. | В течение года | Члены службы |  |
| **Профориентационная деятельность** |
| 8 | Планирование профориентационных мероприятий на 2022 – 2023 учебный год | Сентябрь | Члены СлужбыМастера производственного обучения |  |
| 9 | Поиск новых контактов, соглашений по профориентационной работе со школами и другими заинтересованными организациями | Сентябрь - октябрь | Члены СлужбыМастера производственного обучения |  |
| 10 | Закрепление работников уилища за общеобразовательными учреждениями | Сентябрь – октябрьЯнварь - февраль | Члены Службы |  |
| 11 | Совместная профориентационная работа с классными руководителями 9-х классов школ города и района | В течении года | Члены службыЗам директора по УВР |  |
| 12 | Организация и проведение дней открытых дверей, профориентационных экскурсий в училище. Презентация профессий и специальностей. | По графику | Зам директора по УВР |  |
| 13 |  Взаимодействие с СМИ | В течении года | Члены службыЗам директора по УВР |  |
| 14 | Разработка и издание буклетов, информационных материалов, создание видеороликов. | Ноябрь - май | Члены службыЗам директора по УВР |  |
| 15 | Участие в городских и окружных практических конференциях, семинарах, конкурсах, выставках. | В течении года | Члены службыЗам директора по УВР |  |
|  **Содействие трудоустройству и адаптация к рынку труда выпускников** |
| 16 | Заключение договора с ЦЗН город Хилок о сотрудничестве по вопросам содействия трудоустройству выпускников | Сентябрь | Зам. Директора по УПР, УВРЧлены службы |  |
| 17 | Участие в курсах, семинарах, тренингах проводимых службой занятости. | В течении года | Заместитель директора по УВРСпециалисты ЦЗН |  |
| 18 | Разработка методических рекомендаций по содействию трудоустройству выпускников. | В течении года | Зам. Директора по УПР, УВРЧлены службы |  |
| 19 | Мониторинг прогноза трудоустройства выпускников (анкетирование, сбор информации у мастеров ПО). | Октябрь, май | Зам. Директора по УПР, УВР |  |
| 20 | Содействие в организации мероприятия «Ярмарка вакансий», проводимой ЦЗН г.Хилок  | По графику ЦЗН | Зам. Директора по УВРМастера производственного обучения |  |
| 21 | Периодическое предоставление информации по трудоустройству выпускников на сайт училища. | Один раз в месяц | Заместитель по УПРОтветственный за сайт училища |  |
| 22 | Организация и проведение мероприятий на базе училища «Ярмарка профессий» | Март | Зам. Директора по УВРМастера производственного обучения |  |
| 23 | Организация и проведение экскурсий студентов на предприятия города, встреча с передовиками предприятий. | В течении года | Зам. Директора по УВРМастера производственного обучения |  |
| 24 | Подготовка годового отчёта. | Июнь | Заместитель по УПР |  |

И.о. директора ГПОУ «ХЖУ» Н.В. Сафина

Исп. Ланцова Ж.Г.

8 914 510 3536